



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
Procuradoria Jurídica Administrativa PROJU-ADM

Declaro para entender ao que dispõe o artigo 9º
parágrafo único da Lei nº 8662/93 que o resumo
de contrato nº _____ firmado entre o Município e
a empresa oficial (Data) em 31/03/2023

SECRETÁRIO(A) DA PROJU-ADM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 084/2023
PREGÃO ELETRONICOSRP N.º 042/2023 –COPEL

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ/MF sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representada pela Secretária Municipal da Fazenda, a Sra. **ROSEANE SANTOS DA CONCEIÇÃO**, inscrita no CPF/MF sob nº. 829.034.685-91, portadora do RG nº 0923068104 SSP/BA e a empresa **DATA PRINT INFORMATICA DADOS VARIÁVEIS & LOGÍSTICA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF nº 00.346.580/0001-73, situada Rua Doutor Gerino de Souza Filho, nº 1624, Centro, Lauro de Freitas/BA, CEP: 42.703-160, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO FILGUEIRAS NUNES**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 377.639.545-15, portador do RG sob o nº 02.469.017-13 SSP/BA formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 042/2023, oriundo do processo administrativo N.º 3427/2023, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 4.269/2015 e 4.595/2017, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS TRIBUTÁRIOS, PARA ATENDER AO CALENDÁRIO TRIBUTÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DE ALAGOINHAS/BA**, nos termos da proposta.

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	ISS Autônomo	Und.	914	R\$ 0,46	R\$ 420,44
2	TFF	Und.	9.489	R\$ 0,30	R\$ 2.846,70
3	IPTU	Und.	185.465	R\$ 0,50	R\$ 92.732,50
VALOR GLOBAL				R\$ 95.999,64	

1.2. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, podendo, inclusive, realizar nova licitação, sendo assegurada ao Fornecedor aqui registrado a preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2. Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2. Os órgãos participantes deverão:

- Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE



Handwritten signature

Handwritten signature



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

4.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, poderão solicitar manifestação ao órgão Gerenciador quanto a possibilidade de adesão.

4.1.1. O pedido de utilização da Ata de Registro de Preços deverá ser dirigido por escrito ao órgão gerenciador da Ata, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão.

4.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá se manifestar acerca do interesse em fornecer para o órgão não participante, desde que não fiquem prejudicadas as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3.1. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quíntuplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à exigência do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e) Permitir o livre acesso dos funcionários do Fornecedor, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- f) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- h) Efetuar o pagamento devido pela emissão de montagem dos carnês tributários, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas nesta Ata;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- j) Os dados a serem impressos nos carnês serão fornecidos pela Prefeitura por meio de e-mail, em arquivo sequencial, formato TXT, sendo que a transmissão dos arquivos deverá ser realizada por FTP ou e-mail;
- k) O Setor de Tributos da Prefeitura fornecerá arquivos contendo os dados para os testes de impressão, bem como todos os documentos, layouts e procedimentos necessários para a realização da impressão.
- l) Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do exigido nesta Ata;
- m) A entrega dos carnês deverá ocorrer de forma integral, sendo que todos os custos de frete, seguros, encargos e outros, seja de total responsabilidade da empresa contratada, isentando totalmente a Secretaria Municipal de Fazenda destes encargos;
- n) A distribuição dos carnês será de responsabilidade pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- o) Comunicar à CONTRATADA as ocorrências para que sejam adotadas medidas corretivas;
- p) Indicar o grupo de trabalho responsável pela execução do contrato, conforme item 6;
- q) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seus prepostos.

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c) O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e ainda, manter durante toda a execução do contrato as condições mínimas exigidas de habilitação e qualificação;
- d) Efetuar o fornecimento dos serviços e materiais descritos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na proposta apresentada.
- e) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- f) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- g) Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- i) A Contratada deve possuir capacidade técnica para execução do serviço, e os carnês devem estar com a impressão em perfeitas condições (legíveis), obedecendo à ordem de vias dos carnês e o conteúdo do mesmo, bem como atender as especificações de postagem dos Correios para este tipo de documento.
- j) Possibilidade de trafegar dados da Prefeitura ao equipamento servidor da empresa, com criptografia de 128 bits, visando à segurança dos dados trafegados;
- a) Para o tráfego de dados entre a Prefeitura, a "solução de acesso seguro para tráfego de dados" deverá dispor de mecanismo automático de retorno de mensagem de recebimento de dados/arquivos e/ou mensagem de erro da transmissão que será enviada a e-mail indicado pelo cliente.
- b) A empresa contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante, isenta de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;
- c) A contratada responderá por danos, dolosa ou culposa causada à contratante a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto do presente contrato, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal. O produto será avaliado pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento e solicitar a substituição dos produtos com problemas.
- d) O produto mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometa a integridade do produto.
- o) A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.
- p) Após a assinatura do contrato a contratada deverá, através de seus prepostos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, entrar em contato com a Diretoria de Arrecadação da SEFAZ para obter informações sobre as disposições dos dados e demais informações técnicas que se fizerem necessárias para a perfeita execução dos serviços, objeto da presente licitação;
- q) A contratada deverá submeter à Diretoria de Arrecadação, protótipos de carnês, impressos e montados, para que sejam aprovados quanto a qualidade de impressão, ordem de montagem e demais itens necessários. Serão encaminhados para testes, em média, 20 (vinte) registros para cada tipo de tributo; Os protótipos deverão ser entregues na Diretoria de Arrecadação, no prazo de 3 (três) dias úteis; tendo a empresa contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do envio dos arquivos, para, realizar todas as correções e adequações que forem necessárias para aprovação final;
- r) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor **deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, Relação nominal de funcionários, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

8.2. Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEFIP e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

8.3. Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento, sendo que será permitido que até 40% (quarenta por cento) do valor sejam demonstradas as despesas para custeio com insumos e encargos administrativos e o montante de 60% (sessenta por cento) destinado à despesa com pessoal.

8.4. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

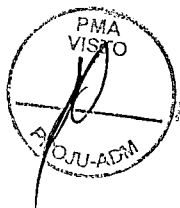
8.6. Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

8.7. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

8.8. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

8.9. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8.10. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

8.11. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8.12. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos equivalentes, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

8.13. A entrega do material, por parte do FORNECEDOR, para uma determinada unidade, não poderá ser recusada em razão de débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES/LOCAL/PRAZOS DE ENTREGA DO OBJETO:

9.1 O endereço para entrega dos carnês será na Rua Manoel Romão, S/N, Centro Administrativo Municipal de Alagoinhas, no Gabinete da Secretária da Fazenda.

9.2 Os carnês deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após liberação da base de dados e homologação dos testes enviados para a Secretaria Municipal da Fazenda de Alagoinhas e emissão da Ordem de Serviço com as quantidades.

9.3 CONFECCÃO DO MATERIAL COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

9.3.1 CARNÊS DE IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano

9.3.1.1 A quantidade estimada a ser confeccionada será de: 185.465 (cento e oitenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e cinco) carnês de IPTU, com código de barras padrão FEBRABAN;

9.3.1.2 Número de folhas: 12, contendo:

- a) Folha de protocolo de entrega colorida, com informações do contribuinte e espaço para assinatura e data de recebimento.
- b) Capa (frente com foto e verso com informações);
- c) Informações aos contribuintes (frente e verso);
- d) Ficha de lançamento;
- e) Cota única com 10 % de desconto (lâmina colorida);
- f) 1ª Cota;
- g) 2ª Cota;
- h) 3ª Cota;
- i) 4ª Cota;
- j) 5ª Cota;
- k) 6ª Cota;
- l) Contracapa (frente e verso com informações e foto brasão da Prefeitura);
- m) Tipo de papel para capa e contra capa: Papel Offset (sulfite) 120gr e as demais folhas sulfite 75g;
- n) Papel ideal para impressão de capas de DVD/CD, trabalhos, relatórios, catálogos, carnês.
- o) Tipo de Impressão: Laser ou Jato de tinta (verificar se a sua impressora aceita essa gramatura de papel, pois o papel é grosso - 120g/m2).
- p) Formato: 3 (três) por folha A4 (99mmx210mm)
- q) Sem etiqueta de fechamento na lateral;
- r) Layout com o modelo dos carnês encontra-se no ANEXO I do Termo de Referência.

9.4 CARNÊS DE ISS – Imposto sobre Serviços

9.4.1 – A quantidade estimada ser confeccionada será de 914 (novecentos e quatorze) carnês de ISS com código de barras padrão FEBRABAN;

9.4.2 - Número de folhas: 11, contendo:

- a) Folha de protocolo de entrega colorida, com informações do contribuinte e espaço para assinatura e data de recebimento;
- b) Capa (frente com foto e verso com informações);
- c) Informações aos contribuintes (frente e verso);
- d) Ficha de lançamento;
- e) Cota única com 10 % de desconto (lâmina colorida);
- f) 1ª Cota;
- g) 2ª Cota;
- h) 3ª Cota;
- i) 4ª Cota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- j) 5ª Cota;
- k) Contracapa (frente e verso com informações e foto brasão da Prefeitura);
- l) Tipo de papel para capa e contra capa: Papel Offset (sulfite) 120gr e as demais folhas sulfite 75g; Papel ideal para impressão de capas de DVD/cd, trabalhos, relatórios, catálogos, carnês.
- m) Tipo de Impressão: Laser ou Jato de tinta (verificar se a sua impressora aceita essa gramatura de papel, pois o papel é grosso - 120g/m²);
- n) Formato: 3 (três) por folha A4 (99mmx210mm);
- o) Sem etiqueta de fechamento na lateral;
- p) Layout com o modelo dos carnês encontra-se no ANEXO I deste Termo de Referência.
- 9.5 CARNÊS DE TFF – Taxa de Fiscalização de Funcionamento**
- 9.5.1** - A quantidade estimada a ser confeccionada será de 9.489 (nove mil quatrocentos e oitenta e nove) carnês de TFF com código de barras padrão FEBRABAN;
- 9.5.2** - Número de folhas: 11, contendo:
- a) Folha de protocolo de entrega colorida, com informações do contribuinte e espaço para assinatura e data de recebimento;
- b) Capa (frente com foto e verso com informações);
- c) Informações aos contribuintes (frente e verso);
- d) Ficha de lançamento;
- e) Cota única com 10 % de desconto (lâmina colorida);
- f) 1ª Cota;
- g) 2ª Cota;
- h) 3ª Cota;
- i) 4ª Cota;
- j) 5ª Cota;
- k) Contracapa (frente e verso com informações e foto brasão da Prefeitura);
- l) Tipo de papel para capa e contra capa: Papel Offset (sulfite) 120gr e as demais folhas sulfite 75g; m) Papel ideal para impressão de capas de DVD/CD, trabalhos, relatórios, catálogos, carnês.
- n) Tipo de Impressão: Laser ou Jato de tinta (verificar se a sua impressora aceita essa gramatura de papel, pois o papel é grosso - 120g/m²);
- o) Formato: 3 (três) por folha A4 (99mmx210mm);
- p) Sem etiqueta de fechamento na lateral;
- q) Layout com o modelo dos carnês encontra-se no ANEXO I do Termo de Referência.

10. PENALIDADES

- 10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 10.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6.** Não manter a proposta.
- 10.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. Não será efetuado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

10.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

10.10. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 11.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por motivo de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.

12.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

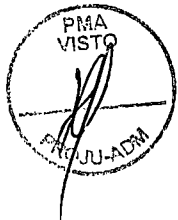
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

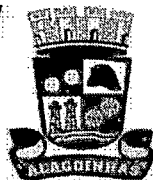
13.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoins, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoins, 12 de julho de 2023


ROSEANE SANTOS DA CONCEIÇÃO
Secretária Municipal da Fazenda
CONTRATANTE


**DATA PRINT INFORMATICA DADOS
VARIÁVEIS & LOGÍSTICA LTDA**
CONTRATADA





EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 084/2023

PE 042/2023 – SRP – Ata de Registro de Preços n.º 084/2023. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos de impressão e montagem de carnês tributários, para atender ao calendário tributário da Secretaria Municipal da Fazenda de Alagoinhas/BA. Fornecedor: **DATA PRINT INFORMATICA DADOS VARIÁVEIS & LOGISTICA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 00.346.580/0001-73. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Fazenda. - Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 12/07/2023. Preço Registrado: R\$ 95.999,64 (noventa e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	ISS Autônomo	Und.	914	R\$ 0,46	R\$ 420,44
2	TFF	Und.	9.489	R\$ 0,30	R\$ 2.846,70
3	IPTU	Und.	185.465	R\$ 0,50	R\$ 92.732,50
VALOR GLOBAL				R\$ 95.999,64	