



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços gráficos e Serigrafia, visando atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Angical, estado da Bahia.



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO DA LICITAÇÃO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:
5. DO CREDENCIAMENTO
6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 01 E 02
7. DA PROPOSTA DE PREÇO
8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
9. DA HABILITAÇÃO
10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
11. DOS RECURSOS
12. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA
13. CONDIÇÕES DA ASSINATURA DO CONTRATO E INICIO DA LOCAÇÃO
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE (art. 40, XI).
16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2018

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE ANGICAL, ESTADO DA BAHIA, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Angical**, através do **PREGOEIRO OFICIAL** e Equipe de Apoio, designado pela Portaria Nº 1.163 de 22 de junho de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar procedimento licitatório, na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, no dia **18/07/2018, às 09h:00min**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com as Leis Federais Ns. 10.520/2002; 8.666/1993 e legislação vigente.

1.2. Os envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues ao pregoeiro às 09h:00min do dia 18/07/2018, setor de licitação na sede desta Prefeitura, situada na Rua Abdon Passos, nº 01, Centro, Angical – BA.

2. OBJETOS DA LICITAÇÃO:

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços gráficos e Serigrafia, visando atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Angical, estado da Bahia**, conforme especificações contidas no ANEXO I em apenso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se enquadrem nas seguintes hipóteses, a seguir elencadas:

3.1.1. Tenham sido declarados inidôneos 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior (inciso IV do art. 87 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993);

3.1.2. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.1.3. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

3.1.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.2. Que não detenham a atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.3. A participação na presente licitação fica condicionada ao atendimento a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

4.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital;



- 4.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 4.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e amplo defeso, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;
- 4.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Na sessão pública será admitido o credenciamento e a intervenção de somente um representante de cada licitante para formular propostas, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.1.1. **A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.**

5.2. O Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.2.1. **Se administrador ou sócio da empresa,** deverá apresentar:

- a) Documento de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto, e;
- b) Cópia do respectivo Estatuto Social ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de administrador (es) em exercício; se empresário, inscrição comercial devidamente registrada; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.**

5.2.2. **Se Representante Legal da empresa,** deverá apresentar:

- a) Documento de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
- b) Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor (original ou fotocópia autêntica);
- c) Instrumento público de procuração, **com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, ou;
- d) Instrumento particular de mandato, **com firma reconhecida**, a fim de assegurar que o mandato detém poderes para tanto, conforme Modelo do **Anexo III**.

5.3. O credenciamento será realizado **no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo as Propostas e Documentação**, sendo a mesma condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará sua autenticidade e veracidade;



5.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão. Será considerada como única oferta, a constante na Proposta de Preços (ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA).

§1 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa na presente licitação.

6. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “1” e “2”:

6.1. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão) **declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V) e declaração de conhecimento e enquadramento (ANEXO VII)** e entregará o envelope contendo a(s) proposta(s) de preços, não sendo aceita a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

6.2. Os envelopes “1” e “2” contendo respectivamente a proposta de preço e documentação referente à habilitação deverá ser entregue na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, constando da face de todos os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1: PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL - BAHIA PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2018 RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE
--

ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
--

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL - BAHIA PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2018 RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE
--

7. DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, na forma do **ANEXO II**;

7.2. Na Proposta de Preço deverá constar, sob pena de desclassificação:

7.2.1. Razão social da licitante, N° do CNPJ / MF, endereço completo, telefone, e-mail para contato e, N° da conta corrente, agência e respectivo Banco;

7.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.3. Uma única cotação, com preços unitários e totais por LOTE, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso (somente por extenso o valor total da proposta), sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

7.2.4. Prazo de entrega **não superior a 03 (três) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;



7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.6. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária;

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço unitário, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei nº 10.520/2002).

8.1. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

8.2. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, classificará as de menor preço por Lote;

8.3. Para julgamento e classificação das propostas, na sessão pública, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado os prazos máximos para fornecimento, às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, bem como o disposto nos itens 16.7 e 16.8 deste edital;

8.4. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 8.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos;

8.7. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital;

8.10. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor PREÇO POR LOTE será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base na - Certidão de Registro Cadastral constante na alínea “a” da qualificação técnica do item 08;

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

9. DA HABILITAÇÃO:

- a) O envelope “2”, contendo a documentação relativa à Habilitação deverá conter obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da licitante, os documentos a seguir indicados:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade dos sócios inclusive em caso de firma individual, (cópia autenticada);
- b) Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Declaração do próprio proponente de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Alvará de localização e funcionamento, ou documento equivalente – emitido pelo Poder Executivo Municipal.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privados, comprovando o fornecimento dos bens compatíveis com o objeto desta licitação, (conforme modelo **ANEXO VI**);
- b) Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**modelo – ANEXO IV**);
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8666/93 (**modelo – ANEXO IV**);
- d) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93 (**modelo - ANEXO IV**);

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - b.3. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;



b.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação pertinente.

9.5. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 02, os documentos especificados para a participação neste Pregão, deverão ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

9.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

9.6.1. Em nome da licitante e preferencialmente, com número do CNPJ e com endereço respectivo:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Os atestados de capacidade técnica / responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (is) da **licitante**.

9.6.2. Dados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão pública, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

- a) Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade / responsabilidade técnica.

9.7. Os documentos previstos neste Edital poderão ser autenticados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão;

9.8. Serão aceitas somente cópias legíveis;

9.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

9.11. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer servidor, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.



9.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.14. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.

9.15. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

9.16. Todas as empresas, que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficarão sujeitas às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento for público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento for particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da contratada, mensalmente, após recebimento da Fatura/Nota Fiscal comum e eletrônica, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, conforme controle realizado pela Secretaria Municipal de Administração, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela contratada;

10.2. A prestação dos serviços será feito conforme estipulado no Termo de Referência;

10.3. A Administração não aceitará o objeto fornecido em desacordo com este Edital e seu **ANEXO I** (Termo de Referência), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item XII;

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

10.5. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória da licitante vencedora, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade exigida na fase de habilitação do certame licitatório;

10.6. Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pela prestação dos serviços, conforme artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem Declaração na forma do **ANEXO V** da IN SRF n.º 480 de 15 de dezembro de 2004.

11. DOS RECURSOS:

(Artigo 4º XVIII, XIX, XX e XXI da Lei nº 10.520/02)

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;
- 11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 11.5. Decidido os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;
- 11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Angical;
- 11.7. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

- 12.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feito pelo Pregoeiro, ficará sujeita à homologação do Prefeito Municipal de Angical - BA;
- 12.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;
- 12.3. A empresa adjudicatária fica obrigada a:
- a) A Emitir a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal ou ordem de serviço;
- 12.4. Como condição para emissão da “Nota de Empenho”, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho;
- 12.5. Se as certidões referidas na fase de habilitação não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 12.6. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:
- 12.6.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal ou ordem de serviço;
- 12.6.2. Fornecer os serviços solicitados através da ordem de serviços, no prazo não superior a 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade da ordem de serviço rigorosamente idêntica ao discriminado no item 14 deste edital;
- 12.6.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal os serviços entregues em desacordo com as especificações deste Edital, conforme anexos e com a respectiva proposta;
- 12.6.4. A contratante ficará obrigada a aceitar na mesma condição deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor



inicial do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes.

12.7. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 12.6 ou recusar-se a retirar a “Nota de Empenho”, sem justificativa formalmente aceita pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Angical, decairá do direito de fornecer os objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades dispostas na Seção 13 deste Edital de Pregão;

12.8. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, as sessões serão retomadas e as demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 14 deste Edital;

12.8.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme item 8.14 deste Edital;

12.9. A Prefeitura Municipal de Angical, nos termos previstos neste edital a:

12.9.1. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

- a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no **ANEXO I** deste edital;
- b) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;
- c) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

12.10. O recebimento provisório dos serviços adjudicado não implica sua aceitação;

12.11. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Servidor, nomeado pela Prefeitura para recebimento do objeto, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório;

12.12. Efetuar o pagamento, mediante depósito bancário, a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal comum e eletrônica, e devidamente atestado pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Angical.

13. DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

13.1. A solicitação será feita pelo Contratante à Contratada, após assinatura do Contrato de fornecimento e emissão de Nota de Empenho, mediante Solicitação de Fornecimento;

13.2. Os serviços serão entregues conforme solicitação de fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias, contados da data da Solicitação pela Prefeitura Municipal de Angical nos dias e horários de expediente da Contratante, da seguinte forma:

13.3. **Provisoriamente** – pelo responsável pelo recebimento, para posterior comprovação da conformidade e quantidade do objeto com as especificações constantes do ANEXO I, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;

13.4. **Definitivamente** – pelo servidor designado para esse fim, após comprovação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, impreterivelmente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, mediante análise específica que ateste sua conformidade com os padrões estabelecidos neste Edital e seus Anexos;



13.5. Sendo a comprovação da conformidade e quantidade e qualidade dos Serviços com as especificações constantes do **ANEXO I**, mediante análise específica que ateste sua conformidade com os padrões estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

13.6. O faturamento deverá ser emitido para: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**, CNPJ nº 13.654.421/0001-88, Endereço: Rua Abdon Passos, nº 01, Centro – Angical - BA; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 09.306.394/0001-85, Endereço: Rua Abdon Passos, nº 01, Centro – Angical - BA; **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 14.854.750/0001-35, Endereço: Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, nº 01, Centro – Angical - BA;

13.7. Os serviços que no ato da entrega se apresentar em desconformes com as exigências requisitadas, terá devolução imediata, com notificação por escrito à Licitante, sem ônus para o Órgão requisitante;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos sem prejuízo das multas previstas neste edital, e das demais cominações referidas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Angical /BA, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.

14.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

14.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido, será cobrado judicialmente.

14.4. Da aplicação da penalidade prevista nos itens 14.1 e 14.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio



da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados.

14.5. As sanções previstas no item 14.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento 2018 da Prefeitura Municipal de Angical:

ORGÃO: 02.02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.006	Gestão das ações da Sec. de administração
ORGÃO: 02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.018	Gestão das Ações do Ensino Fundamental – 25%.
ORGÃO: 02.04.100	FUNDEB
PROJ/ATIV: 2.035	Gestão das Ações de Ensino Fundamental - FUNDEB – 40%
ORGÃO: 02.08.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
PROJ/ATIV: 2.056	Gestão das Ações do Serviços de Saúde – (15% - Saúde)
PROJ/ATIV: 2.066	Gestão das Ações do Serviço de Saúde – Rec. vinculado.
ORGÃO: 02.09.100	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ/ATIV: 2.077	Gestão das Ações do FMAS – Recursos Próprio
PROJ/ATIV: 2.078	Gestão das Ações do FMAS – Recursos Vinculados
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00	OUTROS SERV. TERC. – PESSOA JURÍDICA

16. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE (art. 40, XI):

16.1. O preço em Real será considerado irreeajustável para valores superiores aos originalmente propostos durante o ano de Contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: **(Art. 43 § 3º e Artigo 65 §1º da Lei nº 8.666/93)**

17.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado:

17.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato e nota de empenho;

17.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Angical, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;



17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o dia, hora e local definido e novamente publicada na Imprensa Oficial;

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Angical;

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO;

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

17.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, a Prefeitura Municipal de Angical, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, e demais dúvidas pelo tel. 77- 3622-2468 até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO;

17.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

17.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, e da Lei nº 8.666/93;

17.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO - I	Especificação dos produtos e quantitativos;
ANEXO - II	Proposta de preços;
ANEXO - III	Modelo de carta de credenciamento;
ANEXO - IV	Modelo de declaração de fatos superveniente,
ANEXO - V	Modelo de declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;
ANEXO - VI	Modelo de atestado de capacidade técnica;
ANEXO - VII	Declaração de conhecimento e enquadramento
ANEXO- VIII	Modelo da declaração de elaboração independente de proposta
ANEXO - IX	Modelo de minuta de contrato

Angical – Bahia, 28 de junho de 2018.

Gilson Bezerra de Souza
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços gráficos e Serigrafia, visando atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Angical, estado da Bahia.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Prestação de Serviços gráficos e Serigrafia, visando atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Angical, estado da Bahia.

2.2. Por se tratar de prestação de serviços comum, justifica-se, portanto, a opção da modalidade PREGÃO PRESENCIAL para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes das tabelas relacionadas no final deste e observadas os esclarecimentos constantes dos itens 04 e 05 deste Anexo.

4. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA:

4.1. O Valor Global desta licitação é de **R\$: 772.336,00 (Setecentos e setenta e dois mil trezentos e trinta e seis reais)**.

5. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

5.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da Aceitação da proposta e do recebimento dos produtos licitados;

5.2. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do Anexo II;

5.3. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços;

5.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, e quaisquer outras despesas para a entrega do produto.

6. DOS SERVIÇOS:

6.1. Os Serviços deverão ser entregues em até 03 (três) dias do Recebimento da Ordem de serviço expedida pelo setor de compras deste Município de Angical – Bahia.



ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
(Artigo 14 da Lei 8.666/93)

LOTE 01 - SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Caderneta espelho da menina, frente/verso, em papel AP.60/CARTOLINA cor bege, tamanho 20,5x48cm.	Unid.	3.500	1,54	5.390,00
02	Caderneta espelho da menino, frente/verso, em papel AP.60/CARTOLINA cor verde, tamanho 20,5x48cm.	Unid.	3.500	1,54	5.390,00
03	Folder de combate a dengue, frente/verso, com slogan da prefeitura, em papel supremo, tamanho 20,5x30cm	Unid.	20.000	0,35	7.000,00
04	Folder por que não criar porco na cidade, frente/verso, em papel tipo supremo tamanho A4, imp.4/4.	Unid.	1.400	0,47	658,00
05	Folder para campanha de vacinação anti-rábica, frente/verso, com slogan da prefeitura, em papel tipo supremo, tamanho 21x44.4cm.	Unid.	4.600	0,64	2.944,00
06	Folder LIXO BEM CUIDADO, frente/verso, imp. 4/4, em papel tipo AP40, tamanho 21x60cm.	Unid.	10.000	0,56	5.600,00
07	Panfletos de combate a dengue frente/verso, em papel tipo supremo, tamanho 25x30 cm com logo do governo	Unid.	11.200	0,32	3.584,00
08	Panfletos de combate a dengue frente/verso, em papel tipo AP 18, tamanho 20x30 cm com logo do governo	Unid.	15.000	0,31	4.650,00
09	Envelope timbrado, c/brasão da prefeitura, tam. 26x36 cm papel ap 150 gr c/ faca especial, imp. 4/0	Unid.	18.000	0,31	5.580,00
10	Envelope timbrado, c/brasão da prefeitura, tam. 26x36 cm papel ap 150 gr c/ faca especial	Unid.	10.000	0,52	5.200,00
11	Envelope timbrado, c/ logo marca do governo, imp. 4/0, tam. 18x24 cm	Unid.	15.000	0,41	6.150,00
12	Cartão odontológico papel tipo AP 60/cartolina, cor branca, tamanho 11x14,5 cm	Unid.	1.000	0,15	150,00
13	Carimbos de madeira c/ borda siliconada, tamanho 4x6,5.	Unid.	38	46,00	1.748,00
14	Carimbos automáticos tamanho 4x6,5	Unid.	180	60,50	10.890,00
15	Ficha de questionário 1º consulta papel ap 24 gr. Tam. A-4, 50x1	BI	28	15,50	434,00
16	Ficha domiciliar de saneamento, em papel tipo AP 24, tam. Ofício 02	Unid.	8.500	0,15	1.275,00
17	Ficha - sistema de informação de atenção básica, frente/verso, em papel tipo cartolina, tamanho A4.	Unid.	9.100	0,15	1.365,00
18	Ficha de captura e exame de flebotomos, frente/verso, em papel tipo AP 18 tamanho A4, bloco com 100 folhas	BI	168	13,00	2.184,00
19	Ficha de visita domiciliar, em papel tipo cartolina, tamanho 21x29,7 cm com logomarca da prefeitura	Unid.	6.000	0,27	1.620,00
20	Panfletos de combate a hanseníase, frente/verso, com slogan da prefeitura, em papel tipo supremo, tamanho 20,5x30 cm	Unid.	5.600	0,36	2.016,00
21	Cartão de vacinação animal, frente/verso em papel tipo cartolina cor branca, tamanho 10x7 cm com logo do governo.	Unid.	11.500	0,11	1.265,00
22	Ficha de investigação de atendimento antirrábico, humano frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho A4, com logo do governo, bloco com 100 folhas.	BI	14	24,50	343,00
23	Ficha de avaliação fisioterapêutica frente/verso, em papel tipo	BI	14	19,00	266,00



	AP 18, tamanho A4 bloco com 100 folhas, com logo do governo.				
24	Boletim de resumo semanal do serviço anti vetorial, frente em papel tipo AP 18, tamanho A4, BLOCO com 100 folhas, com logo do governo.	BI	14	25,50	357,00
25	Ficha de investigação por animais peçonhentos frente/verso em papel tipo AP 18, tamanho A4, BLOCO com 100 folhas, com logo do governo.	BI	14	25,50	357,00
26	Atestado médico em papel tipo AP 24, monocromático tamanho 16x22 cm, com logo do governo, formato 18.50 x1 impresso I cor, bloco com 100 folhas.	BI	300	9,50	2.850,00
27	Cartão identificação do paciente para PSF, em papel tipo cartolina, cor amarela claro, tamanho 5.8x9.8 cm	Unid.	13.000	0,33	4.290,00
28	Cartão para identificação para PSF, em papel tipo cartolina, cor azul, tamanho 5.8x9.8cm	Unid.	13.000	0,28	3.640,00
29	Cartão para identificação para PSF, em papel tipo cartolina, cor verde, tamanho 5.8x9.8cm	Unid.	3.000	0,24	720,00
30	Cartão identificação do paciente, PSF, em papel tipo cartolina, cor rosa, tamanho 5.8x9.8 cm	Unid.	13.000	0,24	3.120,00
31	Ficha de requisição de material, em papel tipo AP 18, tamanho 15.3x20,4cm, bloco com 100 folhas	BI	540	8,60	4.644,00
32	Ficha de evolução, em papel tipo AP 24, tamanho 21x30 cm, bloco com 100 folhas.	Unid.	7.000	0,20	1.400,00
33	Ficha de programa nacional de controle nacional da Dengue - PNCD, resumo diário do serviço antivetorial, papel tipo AP24 tamanho ofício 2.	Unid.	9.000	0,26	2.340,00
34	Receituário médico, cor branca, imp. Em policromia, em papel tipo AP24, tamanho 14.8x21 cm bloco com 100 folhas	BI	3.900	5,15	20.085,00
35	Caderneta de saúde da Criança(menino) tam. 15x19 cm, fechado 36 pags, f/v, miolo ap 150 gr. Colorido, capa papel supremo 250gr.	Unid.	1.000	5,28	5.280,00
36	Caderneta de saúde da Criança(menina) tam. 15x19 cm, fechado 36 pags, f/v, miolo ap 150 gr. Colorido, capa papel supremo 250gr.	Unid.	1.000	4,53	4.530,00
37	Ficha de acompanhamento de tuberculose, frente/verso, em papel tipo AP18, tam. Ofício 2	Unid.	900	0,21	189,00
38	Ficha de registro diário dos atendimentos das gestantes, no SISPRENATAL, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2	Unid.	4.600	0,21	966,00
39	Termo de responsabilidade, serviço de fiscalização, em 2 vias carbonadas, sendo a primeira via na cor branca e a segunda via na cor amarela, em papel tipo AP18, tamanho 21x30 cm, bloco 50x2 folhas	BI	5	61,00	305,00
40	Cartão de inspeção da vigilância sanitária com logomarca da Prefeitura, em papel adesivo, tamanho A4.	Unid.	840	0,95	798,00
41	Caderneta de vacinação do adulto, papel tipo cartolina branca, tam. 13,5x9,5 cm, f/v, c/ duas pags.	Unid.	8.400	0,46	3.864,00
42	Ficha histórica do adolescente evolução, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2.	Unid.	8.400	0,27	2.268,00
43	Ficha histórica do adolescente, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2	Unid.	8.400	0,27	2.268,00
44	Ficha de acompanhamento de pessoas com hanseníase,	Unid.	2.300	0,33	759,00



	frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2,				
45	Ficha de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2,	Unid.	5.600	0,32	1.792,00
46	Requerimento de vigilância sanitária, em papel tipo AP 18, tamanho A4.	Unid.	560	0,55	308,00
47	Ficha cadastral de vigilância sanitária, em papel tipo AP18 tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BI	7	26,00	182,00
48	Requisição de mamografia, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	Unid.	110	19,80	2.178,00
49	Ficha de cadastro de estabelecimento, em papel tipo AP 24, tamanho 14.8x21cm.	Unid.	680	0,35	238,00
50	Tabela de controle de peso, em papel tipo AP18, tamanho A4.	Unid.	5.600	0,29	1.624,00
51	Alvará de vigilância sanitária, frente/verso, em papel tipo AP24 tamanho 14.8x21 cm bloco com 50x2 folhas	BI	14	25,50	357,00
52	Cartão de aprazamento/saúde da criança, frente/verso, em papel tipo cartolina, cor branca, tamanho 10x14 cm.	Unid.	6.000	0,22	1.320,00
53	Termo de apreensão, depósito, inutilização e devolução, em 4 vias carbonadas, sendo 1º via branca, 2º amarela, 3º verde, 4º via azul, em papel tipo AP 18, tamanho 21x30 cm, com 50x4 folhas	BI	14	100,00	1.400,00
54	Termo de baixa responsabilidade, em 2 vias carbonadas, sendo 1º via branca, 2º via amarela, em papel tipo AP18 tamanho A4, bloco com 50x2 folhas	BI	3	176,00	528,00
55	Fichas de identificação em 3 vias carbonadas, sendo 1º via cor branca 2º via cor amarela e 3º via verde, em papel tipo AP18, tamanho 21x30 cm, bloco com 50x3 folhas	BI	14	75,50	1.057,00
56	Panfleto de combate a calazar, imp. 4/4, frente/verso, em papel tipo supremo, tamanho 21x30 cm.	Unid.	2.600	0,52	1.352,00
57	Ficha de evolução na unidade da família, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	1.400	4,21	5.894,00
58	Boletim do centro cirúrgico, frente/verso em papel tipo AP18 tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	42	14,50	609,00
59	Termo de responsabilidade de internament, em papel tipo AP 18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	33	20,00	660,00
60	Ficha para registro de anamnese medica, papel tipo ap18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	112	17,50	1.960,00
61	Relatório de evolução de enfermagem, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	196	14,00	2.744,00
62	Folha de prescrição médica, em papel tipo AP18 tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	168	17,00	2.856,00
63	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar - AIH, em papel tipo AP18 tamanho A4, Bloco com 100 folhas.	BI	168	17,00	2.856,00
64	Registro de denúncia da Vigilância sanitária e Ambiental com slogan da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde em papel tipo AP18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	14	25,50	357,00
65	Ficha 706 Assistência Médica Sanitária, frente/verso em papel tipo cartolina, cor branca, tamanho 21x23.7 cm	Unid.	30.000	0,21	6.300,00
66	Ficha 706-A continuação Assistência Médica Sanitária, frente/verso cor branca, tamanho 21x23.7 cm	Unid.	30.000	0,21	6.300,00
67	Ficha de solicitação de procedimento, em papel tipo AP18	BI	2.000	4,15	8.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.421/0001-88



	tamanho 10.6x20 cm.				
68	Perinatal Ambulatorial, frente/verso em papel tipo AP18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	46	16,50	759,00
69	Ficha de procedimento de pequena média complexidade, em papel tipo AP18, tamanho ofício 2	BI	30	6,60	198,00
70	Boletim de produção Ambulatorial - BPA em papel tipo AP18 tamanho 21x30 cm, bloco com 100 folhas	BI	208	14,00	2.912,00
71	Boletim de produção Ambulatorial - BPA- I (individualizado), tamanho 21x30 cm, bloco 100x1	BI	320	14,20	4.544,00
72	Receituário de controle especial, em 2 vias carbonadas, sendo 1º via branca 2º via rosa, em papel tipo AP 18 tamanho 16x23 cm bloco com 50x2	BI	300	13,10	3.930,00
73	Documento Municipal de Arrecadação, 3º vias carbonadas, sendo 1º via branca, 2º via rosa e 3º via verde, em papel tipo AP18, tamanho 11.5x21.5cm, bloco de 50x3 folhas	BI	26	18,50	481,00
74	PMA 2 - Relatório de produção e de marcadores para avaliação, em papel tipo AP 18, tamanho ofício 2, bloco com 100 folhas	BI	8	17,50	140,00
75	Ficha de referencia e contra referencia, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho 21x30 cm bloco com 100 folhas	BI	280	15,10	4.228,00
76	Ficha de notificação de receita A, em papel tipo AP18, cor azul, tamanho 9x24 cm, com picote, bloco com 100 folhas	BI	300	10,60	3.180,00
77	Ficha de notificação de receita B, em papel tipo AP18, cor amarela, tamanho 9x24 cm, com picote, bloco com 100 folhas.	BI	300	10,30	3.090,00
78	Cartão de gestante, confeccionado em papel tipo supremo, brilhoso na frente e fosco no verso, tamanho 18x30 cm	Unid.	400	2,68	1.072,00
79	Ficha de planejamento familiar saúde da mulher, em papel tipo cartolina cor branca, tamanho 10x14 cm	Unid.	2.500	0,32	800,00
80	Ficha de atendimento - planejamento familiar, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho 21.5x32, bloco com 100 unidades.	BI	84	17,50	1.470,00
81	Mapa para registro diário das atividades de planejamento familiar, frente/verso, em papel tipo AP18, tamanho 21x30 cm bloco com 100 folhas.	Unid.	2.500	0,33	825,00
82	Cartão do paciente, frente/verso, em papel tipo cartolina cor branca, tamanho 14x21 cm.	Unid.	2.400	0,21	504,00
83	Ficha de acompanhamento dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, cor branca, em papel AP 24, tamanho 10x25 cm.	Unid.	7.400	0,18	1.332,00
84	Ficha de cadastramento do hipertenso e ou diabéticos, , em papel tipo AP24, tamanho 17.5x25.5 cm, bloco com 50 folhas.	BI	168	18,50	3.108,00
85	Laudo de resultados de exames laboratoriais, frente/verso, em papel AP 24, tamanho A4.	Unid.	11.800	0,21	2.478,00
86	Ficha de atenção a gestante, em papel tipo AP18, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BI	56	19,50	1.092,00
87	Formulário para solicitação de cadastramento do estabelecimento/instituição em papel AP 24, tamanho A4	Unid.	1.680	0,50	840,00
88	Bloco p/ recado. c/ logomarca do governo, tam. 95x145 mm(pequeno), 50x1	BI	140	5,95	833,00
89	Papel s/impressão, tam 16mm x 22mm, papel AP24, f.18	Unid.	5.000	0,16	800,00
90	Relatório trimestral de atividade do nucleo da educação popular em saúde (NEPS) papel AP 18, tamanho ofício 2	Unid.	400	0,33	132,00
91	Boletim de atividades de controle tabagismo do nucleo de	Unid.	500	0,36	180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.421/0001-88



	educação popular da saúde (NEPS), papel AP18 gr, tamanho ofício 2.				
92	Boletim de atividade do núcleo da educação o NEPS, tamanho 21x30cm.	Unid.	800	0,36	288,00
93	Ficha de programa de controle da doença de chagas, tamanho 21x30 cm.	Unid.	5.600	0,26	1.456,00
94	Ficha de programa de controle de endemias, sistema de gerenciamento de localidades, boletim de cadastramento de localidades, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2	Unid.	1.000	0,36	360,00
95	Boletim semanal de trabalhos educativos realizados na vigilância Epidemiológica, papel AP 18 GR, tamanho ofício 2	Unid.	1.100	0,36	396,00
96	Resumo semanal das atividades de campo, papel AP18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	800	0,41	328,00
97	Resumo mensal das atividades de campo, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	900	0,40	360,00
98	Controle de frequência de pessoal de campo, papel AP18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	1.100	0,30	330,00
99	Ficha de programa de controle de doença de chagas (PCDCCh) papel AP18 gr, tamanho ofício 2	Unid.	700	0,33	231,00
100	Programa de controle de doenças de chagas, resumo semanal de trabalhos educativos realizados na vigilância Epidemiológica, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	900	0,31	279,00
101	Itinerário mensal para vigilância entomológica - passiva, papel AP18 gr, tamanho ofício 2	Unid.	1.100	0,29	319,00
102	Registro de postos de informação, papel AP18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	1.100	0,29	319,00
103	Relatório mensal de atividades com indenização p/ dia de trabalho, papel AP18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	1.100	0,30	330,00
104	Itinerário de trabalho, papel AP18 gr, tamanho ofício 2	Unid.	1.300	0,30	390,00
105	Programa de controle da Febre Amarela e Dengue - PCFAD, papel AP18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	1.400	0,31	434,00
106	Ficha de referência e contra referencia NASF, papel AP18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	560	0,50	280,00
107	PEFAD - Boletim do Reconhecimento, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	560	0,45	252,00
108	Controle de localidades e casas informadas e passivas na área de VE, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	8.900	0,21	1.869,00
109	Resumo mensal dos trabalhos da área de VE, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	4.800	0,21	1.008,00
110	Controle de frequência de pessoa do campo/mês, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	3.500	0,26	910,00
112	Quadro demonstrativo das operações de campo, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Unid.	3.500	0,41	1.435,00
113	Quadro de solicitação de insumos, papel AP 18 gr, tamanho 26x15 cm.	Unid.	3.000	0,21	630,00
114	Programa de controle da leishmaniose, 100x1, papel AP 18 gr, tamanho ofício 2.	Bloco	140	18,50	2.590,00
115	Solicitações de exames laboratoriais 100x1, form. 18, papel AP 75 gr, 01 cor.	Bloco	1.500	6,35	9.525,00
116	Ficha de intimação, em 03 vias carbonadas, 1ª via, branca, 2ª	Bloco	14	51,00	714,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.421/0001-88



	via amarela, 3ª via verde, tamanho ofício 2, blocos 50x3.				
117	Prontuário p/ caravana, papel AP 24 gr, tamanho 14x21 cm.	Unid.	10.000	0,09	900,00
118	FNS PCFAD, papel AP 18, tamanho ofício 2.	Unid.	280	0,85	238,00
119	Resultado de mamografia 100x1, tamanho A4, frente e verso, 01 cor, papel AP 75 gr.	Bloco	140	16,60	2.324,00
120	Papel timbrado c/ brasão da prefeitura, impressão 4/0, papel AP 75 gr, tamanho 21x31 cm.	Unid.	35.000	0,20	7.000,00
121	Requisição de exame cito patológico / colo do útero, frente e verso, em papel tipo AP 18, tamanho ofício 2, bloco c/ 100 folhas.	Bloco	90	19,20	1.728,00
122	Ficha de cadastramento de gestantes, em papel tipo AP 18, tamanho 20x27,5 cm, bloco com 100 folhas	Bloco	32	16,00	512,00
123	Capa de processo c/ logomarca do governo, impressão preta, papel AP 60 gr, tamanho 460x230 mm.	Unid.	6.000	0,81	4.860,00
124	Pasta de processo com brasão da prefeitura, papel couche, 80 gr, tamanho 460x320 mm.	Unid.	6.000	0,81	4.860,00
125	Agenda da gestante, miolo 36 páginas, 4/4 cores, papel AP 90 gr, capa colorida, papel couche 230 gr, c/ bolso colorido, tamanho 11x13,5 cm.	Unid.	1.500	3,10	4.650,00
Valor Estimado do LOTE 01					282.937,00

LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Diário Escolar Mais Educação, contendo 141 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x23 cm.	Unid.	232	30,50	7.076,00
02	Diário Escolar Ensino Fundamental anos iniciais, contendo 131 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x22,5 cm.	Unid.	390	36,60	14.274,00
03	Diário Escolar Ensino Fundamental anos Finais, contendo 141 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x22,5 cm.	Unid.	2.633	21,00	55.293,00
04	Diário Escolar EJA, eixo I e II, contendo 141 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x22,5 cm.	Unid.	160	64,50	10.320,00
05	Diário Escolar EJA, eixo III e IV, contendo 141 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x22,5 cm.	Unid.	450	35,20	15.840,00
06	Diário Escolar Educação do Campo Multi seriado, contendo 341 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x22,5 cm.	Unid.	220	50,10	11.022,00
07	Diário Escolar Ensino Infantil, contendo 341 folhas, capa papel couche 250 gr, miolo papel ap 75 gr, 01 cor tamanho 16x22,5 cm.	Unid.	270	38,10	10.287,00
08	Envelope pequeno, imp. 4/0, tamanho 11.5x23 cm. Papel AP 150 gr.	Unid.	20.000	0,26	5.200,00
09	Envelope pequeno, imp. 4/0, tamanho 26x36 cm. Papel AP 150 gr.	Unid.	20.000	0,36	7.200,00
10	Envelope pequeno, imp. 4/0, tamanho 18x24 cm. Papel AP 150 gr.	Unid.	18.500	0,32	5.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.421/0001-88



11	Envelope tamanho 24x34 cm, imp. em policromia papel AP 150 gr.	Unid.	30.000	0,32	9.600,00
12	Boletim Escolar, Ensino Fundamental anos Iniciais, frente/verso, impressão 4/4, em papel tipo Cartolina, cor branca, tamanho 26.5x19 cm.	Unid.	6.300	1,00	6.300,00
13	Boletim Escolar, Ensino Fundamental anos Iniciais, frente/verso, com logomarca da escola, em papel tipo cartolina, cor branca, tamanho 26.5x19 cm.	Unid.	6.000	0,53	3.180,00
14	Caderno Brochura, capa colorida em papel brilhoso, tipo supremo, em policromia, contendo 60 folhas, com marca d'água, tamanho 30x21 cm.	Unid.	4.000	1,90	7.600,00
15	Caderno Brochura, capa colorida em papel brilhoso, tipo supremo, em policromia, contendo 60 folhas, com marca d'água, tamanho 15x21,5 cm.	Unid.	2.000	5,05	10.100,00
16	Certificado de Ensino Fundamental, com marca d'água da escola, em papel tipo cartolina, cor branca, tamanho 29.5x22.5 cm.	Unid.	500	1,21	605,00
17	Carimbo de madeira, com borda siliconada, tamanho 4x6,5 cm.	Unid.	100	35,60	3.560,00
18	Carimbo automático, tamanho 4x6,5 cm.	Unid.	200	65,05	13.010,00
19	Histórico escolar do Ensino Fundamental, papel AP 75 gr, tamanho 22x32, 01 cor, frente e verso.	Unid.	10.000	0,21	2.100,00
20	Identificação do aluno, em oaoel AP 75 gr, tamanho 22x32 cm, 01 cor, frente e verso.	Unid.	4.000	0,26	1.040,00
21	Ficha de Matrícula de alunos, em papel tipo A4, cor branca, frente e verso, impressão 4/4, dimensões de 20x29 cm.	Unid.	7.000	0,43	3.010,00
22	Ficha descritiva de aproveitamento individual do aluno, impressão 4/0, em papel tipo AP 24, cor branca, tamanho 31.5x21 cm.	Unid.	1.000	0,33	330,00
23	Folha de Ata de resultados finais, frente e verso, em papel tipo AP 24, tamanho 21x32 cm.	Unid.	3.000	0,31	930,00
24	Histórico Escolar - EJA, correção do fluxo Escolar, impressão colorida, marca d'água, com logomarca do Estado da Bahia, frente e verso, em papel tipo AP 24, cor branca, tamanho 28x21 cm.	Unid.	1.000	0,31	310,00
25	Histórico Escolar - Ensino Fundamental, frente e verso, impressão 4/4, em papel tipo AP 24, cor branca, tamanho 31x21 cm.	Unid.	4.000	0,31	1.240,00
26	Pasta do aluno, impressão 4/0, em papel tipo cartolina, cor amarela, tamanho 22x33 cm.	Unid.	10.000	1,21	12.100,00
27	Agenda planejamento do Professor, capa dura em cartão tríplice policromia, especial, tamanho 20x27 cm, com fotos e textos de interesse do município, acabamento em verniz ultravioleta.	Unid.	250	60,20	15.050,00
28	Agenda do Educador, capa dura em cartão tríplice policromia especial, tamanho 14x21 cm, com fotos e textos de interesse do município, acabamento em verniz ultravioleta.	Unid.	300	60,20	18.060,00
Total Estimado do Lote 02					250.557,00



LOTE 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Papel timbra do, com brasão da Prefeitura, impressão 4/0, papel AP 24, tamanho 21x29 cm.	Unid.	60.000	0,31	18.600,00
02	Cartão de visita, papel coche 230 gr, impressão em policromia.	Unid.	9.000	0,21	1.890,00
03	Bloco de notificação com brasão da prefeitura, papel AP, notificação de Alvará de funcionamento, IPTU, ISS e outros.	Bloco	100	35,10	3.510,00
04	Encadernação capa dura, tamanho 21x30 cm.	Unid.	250	40,20	10.050,00
05	Papel sem impressão, tamanho 16x22 mm, papel AP 24, form. 18.	Unid.	40.000	0,08	3.200,00
06	Envelope timbrado, impressão 4/0, tamanho 18x24 cm (médio), papel AP 150 gramas.	Unid.	23.000	0,61	14.030,00
07	Envelope timbrado, impressão 4/0, tamanho 11x23 cm (pequeno), papel AP 150 gramas.	Unid.	23.000	0,42	9.660,00
08	Envelope timbrado com logomarca da prefeitura, tamanho 26x36 cm, papel AP 150 gr.	Unid.	15.000	0,81	12.150,00
09	Bloco para recado, com logomarca do governo, tamanho 95x145 mm (pequeno), com 50 folhas.	Bloco	1.000	6,63	6.630,00
10	Pasta de Processo, com brasão da prefeitura, papel couche 230 gr, tamanho 460x320 mm	Unid.	10.000	0,36	3.600,00
11	Capa de Processo Jurídico, impressão 01 cor, papel AP 250 gr, tamanho 44x32 cm, aberta.	Unid.	20.000	0,61	12.200,00
12	Capa de Processo contábil, impressão 01 cor, papel AP 250 gr, tamanho 44x32 cm aberta.	Unid.	30.000	0,86	25.800,00
13	Cartazes informativos, em papel couche 150 gr. 60x40 cm, sendo 10 modelos, impressão 4/0.	Unid.	10.000	0,81	8.100,00
14	Carimbos de Madeira c/ borda siliconada, tamanho 4x6,5 cm.	Unid.	50	35,10	1.755,00
15	Carimbos automáticos, tamanho 4x6,5 cm.	Unid.	100	63,05	6.305,00
Valor Estimado do LOTE 03					137.480,00

LOTE 04 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Outdoor em adesivo, medindo 6,10x2,50 m	Unid.	05	1.092,00	5.460,00
02	Faixas em lona, tamanho 0,75x8,00 m	Unid.	20	275,00	5.500,00
03	Panfletos para campanha socioeducativa do PROJOVEM, CRAS e SMAS, monocromático, tipo AP 24, em papel couche 115, tamanho 16x22 cm.	Unid.	12.000	0,51	6.120,00
04	Jornais informativos, tamanho A-3, impressão colorida, 10 modelos.	Unid.	10.000	0,51	5.100,00
05	Cartazes informativos 0,60x0,40 cm em papel couche 150 gr, em policromia.	Unid.	1.000	2,12	2.120,00
06	Requisição de compras, tamanho 50x2, 1º via branca, 2ª via azul, numerado, 03 cores.	Bloco	300	9,60	2.880,00
07	Talão de pedido, 03 vias com 50 folhas.	Unid.	550	12,60	6.930,00
08	Adesivo Programa Social, colorido, tamanho 10x11 cm.	Unid.	1.100	0,96	1.056,00
09	Cartão programa social, colorido, papel AP, frente e verso, tamanho 7x20 cm, colorido, papel AP 180 gr.	Unid.	1.100	1,26	1.386,00
10	Adesivo programa cesta básica, colorido, tamanho 10x11 cm.	Unid.	19.000	0,71	13.490,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.421/0001-88



11	Pasta c/ bolso em papel couche, 250 gr, policromia, tamanho 32x46 cm.	Unid.	1.500	2,11	3.165,00
12	Anotações, 10x1, papel AP 75 gr, em policromia, form. 18.	Unid.	500	2,21	1.105,00
13	Certificado, em papel couche 250 gr, form. 09, em policromia.	Unid.	500	0,97	485,00
14	Crachás, em papel couche 250 gr, colorido, com furo, form. 32.	Unid.	400	0,86	344,00
15	Cartazes, tamanho 60x40, em papel couche 150 gr, CREAS.	Unid.	1.500	2,97	4.455,00
16	Folders, campanha contra o BULLYNG nas escolas, tamanho 22x31 cm, frente e verso, colorido em papel couche 170 gr.	Unid.	12.000	0,51	6.120,00
17	Folders combate ao vício do álcool e crack, tamanho 22x31 cm, frente e verso, colorido em papel couche 170 gr.	Unid.	12.000	0,51	6.120,00
18	Folders indicando a violência sexual em crianças e adolescentes, tamanho 21x30 cm, frente e verso, impressão 4/4, papel couche 170 gr.	Unid.	7.000	0,51	3.570,00
19	Folder explicativo "porque não criar porco na cidade", frente e verso, em papel tipo supremo, tamanho A4, impressão 4/4.	Unid.	3.000	0,51	1.530,00
20	Folders para campanha socioeducativa do PROJOVEM, CRAS, e SMAS, monocromático, tipo AP 24, frente e verso, em papel tipo supremo, tamanho 20x30 cm.	Unid.	10.000	0,32	3.200,00
21	Folders, campanha contra o BULLYNG nas escolas, tamanho 17x25 cm, frente e verso, colorido em papel couche 170 gr.	Unid.	5.000	0,32	1.600,00
22	Placas Ilustrativas	Unid.	10	251,00	2.510,00
23	Adesivo para carros, tamanho 50x25 cm, em adesivos BOPP, colorido.	Unid.	50	40,32	2.016,00
24	Banner 80x1,20 m em lona.	Unid.	100	151,00	15.100,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE 04					101.362,00

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)

Prazo para Contratação: Até a Prestação Total do Objeto do Contrato ou Até 31/12/2018.

Angical – Bahia, 28 de junho de 2018.

Gilson Bezerra de Souza
Prefeito Municipal



.ANEXO II
(Papel timbrado da empresa)

MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Sessão Pública://.../2018, às(.....) horas.

Local: Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, situada na Rua Abdon Passos, nº 01 – Centro – Angical – BA.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) ()

Endereço: _____; **Bairro:** _____; **Cidade:** _____

CEP: _____; **Telefone:** _____; **Fax:** _____

Banco: _____; **Agência:** _____; **Conta Bancária:** _____

Item	Discriminação	Unid.	Qtde.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01					
02					
Valor Total da Proposta					

A empresa....., declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com a validade da proposta de __ (____) dias, e Prazo de entrega: _____ Não superior a 03(três) dias.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO - III

MODELO: CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL.

Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Indicamos o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



ANEXO - IV

MODELO: DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

DECLARAÇÃO

A _____, inscrita ao CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz e que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93).

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO - V

(Papel timbrado da empresa)

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e em atendimento ao previsto no item 5.1 do edital modalidade Pregão Presencial Nº 014/2018 PMA/BA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação exigidas para participação no presente certame, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO VI

MODELO: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre / logomarca da empresa emitente – CNPJ)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, com sede na
_____, forneceu/fornece os produtos abaixo relacionados, sendo
cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma,
nenhum registro que a desabone.

Relação dos produtos fornecidos com quantidades:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste
atestado e sua assinatura)



ANEXO - VII

MODELO: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO
(Timbre / logomarca da empresa emitente – CNPJ)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita ao CNPJ nº-----, para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei complementar N. 123/06, **DECLARA**, sob as penas da lei;

- () Que não possui a condição de micro empresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incurso nas vedações a que reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06.
- () Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não está incurso nas vedações a que reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06.
- () Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Nº 123/06, havendo restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento de declaração do vencendo do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

OBS: documento apresentado no ato do credenciamento, como critério para participação na fase de lances.



**ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

**Licitação Nº 014/2018 – PMA/BA Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo:
MENOR PREÇO POR LOTE.**

Declaro para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Angical/BA antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa



ANEXO IX

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XX/2018,
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018**

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, a **Prefeitura Municipal de Angical**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na forma e pelo prazo que especifica por força e em observância ao que consta no Processo Administrativo nº 092/2018, Modalidade Pregão Presencial nº 014/2018 que deu origem ao presente Contrato.

O MUNICÍPIO DE ANGICAL - BA, pessoa jurídica de direito público, inscrita junto ao CNPJ/MF nº 13.654.421/0001-88, situada na Rua Abdon Passos, nº 01 – Centro – Angical – Bahia, neste município, aqui representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Gilson Bezerra de Souza**, portador de CPF sob o N° 214.764.111-15, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa **XXXX**, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ/MF nº 000, Inscrição Estadual nº 000, situada na Xxxx, 00, Bairro Xxx, XXXXX, neste ato representada pelo (a) Sr.(ª) XXXXX, brasileiro(a), xxx, xxx, residente xxxx, portador(a) do RG nº 000 SSP-XX e CPF nº 000, aqui denominada **CONTRATADA**, conforme disposições das Leis Federais 8.666/93, da lei 10.520/02 e suas alterações e da Lei Complementar 123/2006, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente, é a **contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços gráficos e Serigrafia, visando atender as necessidades das diversas Secretarias deste município de Angical, estado da Bahia**, conforme especificações contidas no Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial nº 014/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. A CONTRATANTE pagará pelo fornecimento do objeto discriminado na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado mensalmente, a partir da entrega da nota fiscal/fatura e recibo definitivo, especificando o objeto do contrato, devidamente certificado pelo fiscal do instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de irregularidade(s) no objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

2.2. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá vigência, a contar da data de sua assinatura, **até 31/12/2018 ou até a prestação total dos serviços**, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às condições estipuladas no art. 57 da Lei n. 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, por acordo entre as partes, devidamente justificado, e desde que não haja manifestação em contrário das partes;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

Rua Abdon Passos, nº 01 – Centro – Angical-BA – Fone Fax: (77) 3622-2468.



- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- c) Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, por meio de representante da Administração especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- e) Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o fornecimento do objeto dentro das especificações técnicas recomendadas;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a) O fornecimento dos serviços deverá obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações do Termo de Referência;
- b) Submeter o objeto contratual previamente a ser realizada pela CONTRATANTE, para averiguação das condições de uso. Não correspondendo às especificações contidas neste instrumento e no Termo de Referência, fica a CONTRATADA obrigada a retirar e substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- c) Informar à CONTRATANTE quaisquer impedimentos se houver que lhe impeçam de contratar com a Administração Pública - observando o princípio da boa-fé, que norteia os contratos e os procedimentos penais aplicáveis aos casos de prestação de informações falsas antes da assinatura do presente instrumento contratual;

CLÁUSULA SEXTA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

6.1. O presente contrato faz parte da licitação modalidade Pregão Presencial, em conformidade com as Leis Federais 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei 8666/93, com os Decretos Federais 5.450 de 31/05/2005 e 5.504 de 05/08/2005.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:

7.1. A CONTRATANTE deverá fornecer o objeto contratado de acordo com as presentes cláusulas contratual, especificações e recomendações do Termo de Referência insertos nos autos do processo Administrativo nº 0xx/2018, que culminou no edital Pregão Presencial nº 014/2018;

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão nas seguintes dotações para o exercício financeiro de 2018:



ORGÃO: 02.02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.006	Gestão das ações da Sec. de administração
ORGÃO: 02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJ/ATIV: 2.018	Gestão das Ações do Ensino Fundamental – 25%.
ORGÃO: 02.04.100	FUNDEB
PROJ/ATIV: 2.035	Gestão das Ações de Ensino Fundamental - FUNDEB – 40%
ORGÃO: 02.08.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
PROJ/ATIV: 2.056	Gestão das Ações do Serviços de Saúde – (15% - Saúde)
PROJ/ATIV: 2.066	Gestão das Ações do Serviço de Saúde – Rec. vinculado.
ORGÃO: 02.09.100	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ/ATIV: 2.077	Gestão das Ações do FMAS – Recursos Próprio
PROJ/ATIV: 2.078	Gestão das Ações do FMAS – Recursos Vinculados
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00	OUTROS SERV. TERC. – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 Caberá à Secretaria Municipal de Administração do Município de Angical – Bahia, proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços que constituem o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS:

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, aferida pela CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos do art. 87 e demais dispositivos, da Lei 8666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% sobre o valor global do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com Prefeitura Municipal de Angical, em prazo regido pela legislação vigente;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Município de Angical, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE;

10.2 **PARÁGRAFO ÚNICO:** O valor relativo a multas, eventualmente aplicadas, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, com base nos § 3º do art. 86 e §1º do art. 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1 O contrato poderá ser alterado, de acordo com o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:

12.1 A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de janeiro de 1993.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93 e a 10.520/02, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Angical – BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, nos termos da legislação vigente e específica para isso, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que subscrevem depois de lido e achadas conforme.

Angical - Bahia, xx de Xxx de 2018.

Prefeito Municipal

XXXX

Empresa Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF: