



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

**EDITAL**

**1. PREÂMBULO**

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**
  
- **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
- **SECRETARIA SOLICITANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO LOTE.
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 09h do dia 24/05/2024 até dia 19/06/2024, às 08h.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08 às 09h do dia 19/06/2024.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h do dia 19/06/2024.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Torna-se público que a Prefeitura de Angical/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para Confecção e Impressão de Materiais Gráficos e Comunicação Visual, para atender a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Angical/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será por LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/itens forem de seu interesse.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.



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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação



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

que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

- l) O impedimento de que trata alínea “b” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
- p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO XII).
- b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO XIII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



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

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Os lances serão enviado pelo sistema da BLL.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

5.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de



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

2021.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Marca;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**6.6. A empresa deverá ENVIAR proposta em papel timbrado em conjunto com a documentação de habilitação:**

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Marca;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- d) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- e) O prazo de validade da proposta.



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

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BLL.
- b) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento;
- e) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- f) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



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

8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **9. DA ETAPA DE LANCES**

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.2. Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.**

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.6. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.8. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

**9.9. Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá re-presentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

9.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



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

9.11. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

## **10. DO MODO DE DISPUTA**

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação dos valores.

10.7. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.

10.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





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

- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

11.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo Agente de Contratação aos licitantes na plataforma BLL.**

## **12. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



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

12.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.11. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.

12.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



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

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1. Os documentos necessários à habilitação serão previsto na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo e termo de referência no item nº 9.2.

13.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.5. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

13.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



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

13.8. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### **13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;

13.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.1.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

13.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **13.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

13.1.2.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica com características, quantidades e prazos comparáveis com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, anexados Contrato firmado com a pessoa jurídica e/ou Nota Fiscal.

13.1.2.2. Declaração com relação das instalações, do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

### **13.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

13.1.3.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

13.1.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



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

13.1.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante.

13.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

13.1.3.5. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.1.3.8. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

#### **13.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

13.1.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

13.1.4.3. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

13.1.4.4. Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

**a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



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

**b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

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

**c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)**

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**OBS<sub>1</sub>:** Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
- ILG maior ou igual a 1;
- ILC maior ou igual a 1;
- GEG menor ou igual a 1.

13.1.4.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.1.4.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

### **13.1.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:**

13.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

13.1.5.2. Declaração de cumprimento do art. 62, inciso IV, da Lei 14.133/2021 e art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

13.1.5.3. Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.

13.1.5.4. Declaração que não possui vínculo com servidor público.

13.1.5.5. Declaração de Responsabilidade.

13.1.5.6. Declaração de Idoneidade.

13.1.5.7. Declaração de enquadramento do porte da empresa.

13.1.5.6. As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

### **14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**



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

**14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:**

- a) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifesta a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

- a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.4. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis.

15.5. As contrarrazões deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o termino do prazo de apresentação da razão.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso



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

para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

15.11. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- **UNIDADE:** 02.02.000 - Sec. Mun. De administração
- **ATIVIDADE:** 2.006 - Gestão das ações da Sec. Mun. de administração
- **FONTE:** 15000000
  
- **UNIDADE:** 02.10.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
- **ATIVIDADE:** 2.050 – Gestão e Controle do Suas e do Fundo Municipal
- **FONTE:** 15000000, 16000000
  
- **UNIDADE:** 02.07.001 – FUNDEB
- **ATIVIDADE:** 2.021 – Gestão das ações da Educação Básica – FUNDEB 30%
- **FONTE:** 15400000
  
- **UNIDADE:** 02.07.002 – Fundo Municipal de Educação
- **ATIVIDADE:** 2.022 – Gestão das ações do Ensino Infantil – MDE 25%
- **ATIVIDADE:** 2.023 – Gestão das ações do Ensino Fundamental – MDE 25%
- **FONTE:** 15400000
  
- **UNIDADE:** 02.09.001 – Fundo Municipal de Saúde
- **ATIVIDADE:** 2.034 – Gestão das ações dos Serviços de Saúde – Rec. Próprio 15%
- **ATIVIDADE:** 2.035 – Gestão do bloco de Manut. das aspas – Atenção Primária
- **FONTE:** 15001002, 16000000





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

- **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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

17.4. A multa será recolhida em percentual de até 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, para as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5. Será aplicada a sanção e impedimento de licitar e contratar às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII item 16.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



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

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BLL.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



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

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- c) ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- d) ANEXO IV - Declaração de instalação, equipamentos e pessoal técnico especializado.
- e) ANEXO V - Declaração de que não emprega menor de idade
- f) ANEXO VI – Declaração de Responsabilidade
- g) ANEXO VII – Declaração de que não possui vínculo com servidor público
- h) ANEXO VIII– Declaração Inidoneidade
- i) ANEXO X – Declaração de enquadramento
- j) ANEXO XI – Modelo de proposta Inicial/Final Termo de Adesão – BLL
- k) ANEXO XII – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL.
- l) ANEXO XIII – Custo pela utilização do sistema

## **20. DO FORO**

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barreiras/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANGICAL/BA, 12 DE JUNHO DE 2024.

**ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS NETO**  
**Prefeito**



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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- a) Lei nº. 14133/2021.
- b) Decreto Municipal nº 710/2023.
- c) Agrupamento por Lote.

**1. DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para Confecção e Impressão de Materiais Gráficos e Comunicação Visual, para atender a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Angical/BA.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Considerando, que a Prefeitura não disponibiliza de maquinário e pessoas especializada na produção de material gráfico e não há outro meio de consegui-los a não ser terceirizando a aquisição.

Considerando, os serviços gráficos não podem ser realizados por qualquer pessoa, mas apenas por pessoas especializadas.

Considerando, os serviços a serem contratados (confecção de material gráfico impresso) serão para divulgação de eventos, informações e para publicidade a serem realizados por esta Administração.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAL**

LOTE 1 - Carimbos					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carimbo Auto-Entintado 4912, medindo 46mm X 17mm, ou similar - Completo	100	Unidade	R\$ 66,82	R\$ 6.682,00
2	Carimbo Auto-Entintado 4913, medindo 57mm X 21mm, ou similar - Completo	100	Unidade	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
3	Carimbo Auto-Entintado 4915, medindo 69mm X 24mm, ou similar - Completo	65	Unidade	R\$ 100,00	R\$ 6.500,00
4	Carimbo Auto-Entintado 4924, medindo 39mm X 39mm, ou similar - Completo	100	Unidade	R\$ 119,95	R\$ 11.995,00



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

5	Carimbo Auto-Entintado 4926, medindo 74mm X 37mm, ou similar - Completo	50	Unidade	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
6	Carimbo Auto-Entintado 4927, medindo 59mm X 39mm, ou similar - Completo	50	Unidade	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
7	Carimbo Auto-Entintado R-30, medindo 29mm de diâmetro ou similar - Completo	40	Unidade	R\$ 78,77	R\$ 3.150,80
8	Carimbo Numerador Automático e Sequencial, 6 dígitos, modelo B6K 5,5 MM	40	Unidade	R\$ 165,90	R\$ 6.636,00
Valor total:				<b>R\$ 52.463,80</b>	

<b>LOTE 2 - Copos Personalizados</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Copo Plástico, Personalizado, 300ml	Unidade	1.300	R\$ 5,26	R\$ 6.838,00
2	Copo Plástico, Personalizado, 350ML	Unidade	400	R\$ 7,81	R\$ 3.124,00
Valor total:				<b>R\$ 9.962,00</b>	

<b>LOTE 3 - Material Gráfico</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Blocos De Notas, Tamanho A5 100x1, com 100 folhas imp 4x0	250	Bloco	R\$ 4,90	R\$ 1.225,00
2	Bloco Requisição de Compra, Tamanho 13,5x19,5cm Autocopiativo, com 100 folhas, imp 4x0	450	Bloco	R\$ 6,90	R\$ 3.105,00
3	Capa de IPTU, papel Couche 170g, imp 4/0, tam 9x42 aberto	10000	Unidade	R\$ 1,20	R\$ 12.000,00
4	Cartazes Colorido Couche 150g 4x0	1200	Unidade	R\$ 2,05	R\$ 2.460,00
5	Crachá Ap 240g , Tam 12 X 10cm, 4/0, Com Cordão.	1050	Unidade	R\$ 0,75	R\$ 787,50
6	Cartões De Visita 4x4 Impresso Em Papel Couche 300g, imp 4x4, laminação e verniz localizado	2000	Unidade	R\$ 0,46	R\$ 920,00
7	Certificado, Tamanho 21x30 cm, imp 4/0, papel couchê 300g	800	Unidade	R\$ 2,93	R\$ 2.344,00
8	Certificados Em Tamanho 21x30g Ap 240g 4/4	1150	Unidade	R\$ 2,93	R\$ 3.369,50
9	Convites, Papel Couche 300g 4x4, tam 15x21cm	2600	Unidade	R\$ 2,25	R\$ 5.850,00
10	Envelope Timbrado, em papel couchê Ap 150g Tam 20x28cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	13000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 12.350,00
11	Envelope Timbrado Ap 150g Tam 22x32cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	13000	Unidade	R\$ 0,53	R\$ 6.890,00
12	Impressão digital (dados variáveis), papel couche 210g, tam 30x20cm, imp colorida, f/v	20000	Unidade	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00



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

13	Impressão digital (dados variáveis), papel couche 210g, tam 44x30cm, imp colorida, f/v	24000	Unidade	R\$ 1,66	R\$ 39.840,00
14	Envelope Timbrado Ap 150g Tam 24x34cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	12000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 11.400,00
15	Envelopes Timbrado. Tamanho: 26x36. Impressão, 4x0. Corte Especial Com Faca	7000	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 7.000,00
16	Envelopes. Tamanho: 17.6x25. Papel AP 150. Impressão: Colorida. Corte Especial Com Faca	10000	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 9.000,00
17	Folder, tam 42x30cm, Papel Couchê 150g 4/4	3500	Unidade	R\$ 0,84	R\$ 2.940,00
18	Folder Tam. 21x30 cm, imp 4/4 Com Dobra Papel couchê 115g, imp 4x4	3100	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 1.085,00
19	Folder Tam. 24x34 Cm 4/4 Com Dobra Papel couchê 150g, imp 4x4	3100	Unidade	R\$ 1,68	R\$ 5.208,00
20	Papel Ofício Timbrado. Tamanho: 22x32. Impressão: 4x0. Papel AP 75g	5000	Unidade	R\$ 0,80	R\$ 4.000,00
21	Informativo/Jornal 4x4 Tamanho Aberto 72x44cm / Fechado 31x44cm, papel couhê 115g	1900	Unidade	R\$ 4,80	R\$ 9.120,00
22	Panfletos. Tamanho: 20x15. Papel Couche 115g. Impressão, 4x4	9100	Unidade	R\$ 0,36	R\$ 3.276,00
23	Panfletos. Tamanho: 21x30. Papel Couchê 115g. Impressão 4x4. Sendo 03 Modelos	5600	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 5.600,00
24	Pasta em papel couchê com brilho, medindo 44cmx31cm (aberta) E 22cm x31cm (fechada), dobra central e bolsa interna colada.	500	Unidade	R\$ 1,60	R\$ 800,00
25	Calendário de mesa, base tam 42x23cm, em papelão, revestida no papel couche 170gr, impressão 4x0, laminação fosca folhas externas 26 páginas, tam. 20x14cm, papel couchê 210gr, impressão 4x4 acabamento em wire - o, laminação fosca e verniz uv localizado ( laminação fosca e verniz localizado em todas as páginas.	100	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
26	Pasta Suspensa Impresso Em Papel Kraft 350gm Tamanho 36x24 Fechado Com Arame Impressão 4/0	1590	Unidade	R\$ 1,85	R\$ 2.941,50
Valor total:				<b>R\$ 165.711,50</b>	

**LOTE 4 - Material Gráfico para Secretaria de Educação**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caderno do professor, tam. 21x30 fechado, capa dura, imp 4x4, miolo 284 páginas, 02 pag, colorida, papel offset 90gr e 282pag 01 cor, acabamento: laminação fosca e verniz uv, wire - o embalado individualmente em plástico.	600	Unidade	R\$ 43,00	R\$ 25.800,00



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

2	Diário de Classe ,capa couche 600g, imp 4x4, laminação fosca, 194 folhas f/v, imp 01 cor,papel offset 75g acabamento em espiral	1000	Unidade	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00
3	Pasta timbrada na lateral, plástico transparente e flexível, resistente. Medidas 520mm x 365 mm ( ABERTA) com abas internas de 145mm cada, lombada de 25 mm e bolsa canguru na parte frontal, do mesmo material, com medida de 240 mm na lateral e 300mm de altura, colada na parte inferior e nos lados.	2000	Unidade	R\$ 2,50	R\$ 4.990,00
4	Manuais de Instrução de Serviços/ ou Campanhas, tam A5, capa papel couche 170g, 4x4, miolo 50 páginas, imp 4x4, papel couche 115g, acabamento canoa	100	Unidade	R\$ 13,50	R\$ 1.350,00
5	Livro Base Nacional Comum Curricular, capa papel couche 170g, imp 4x0, miolo papel Ap 75g, imp 4x4, 600 páginas, acabamento lombada quadrada	100	Unidade	R\$ 55,00	R\$ 5.500,00
6	Pasta do aluno com logomarca do Governo, tam 22,5x33cm, imp colorida papel supremo 250 gr. Com bolso, laminação fosca, verniz UV localizado	2000	Unidade	R\$ 1,18	R\$ 2.360,00
Valor total:				<b>R\$ 90.000,00</b>	

<b>LOTE 5 - Material de Comunicação Visual</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo Comum Com Impressão Digital Em 1440DPI Devidamente Aplicado.	M²	550	R\$ 69,22	R\$ 38.071,00
2	Adesivo Impresso, Autocolantes Colorido	Unidade	1650	R\$ 2,00	R\$ 3.300,00
3	Banners Em Lona Vinilica Com Madeira Gramatura 440 E Impressão Digital Em 770DPI	M²	400	R\$ 63,92	R\$ 25.568,00
4	Faixas De Lonas Com Gramatura 280 E Impressão Digital Em 720DPI	M²	500	R\$ 70,00	R\$ 35.000,00
5	Lona Vinilica Com Ilhós Gramatura 440 E Impressão Digital 720DPI.	M²	500	R\$ 70,00	R\$ 35.000,00
6	Placas De Identificação Dos Setores Em PVC 02 Mm E Impressão Digital Em 1.440DPI	M²	200	R\$ 78,80	R\$ 15.760,00
7	Plotagem de carros em impressão em1440DPI, adesivo D 3.000	M²	500	R\$ 71,92	R\$ 35.960,00
8	Quadro De Lona Gramatura 440 E Impressão Digital Em 720DPI E Estrutura Em Metalon 25x25#18.	M²	400	R\$ 129,00	R\$ 51.600,00
Valor total:				<b>R\$ 240.259,00</b>	

<b>LOTE 6 - Materiais Gráficos exclusivo para Secretaria de Saúde</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bloco para Atestado (Fisioterapeuta e Médico), tamanho 21x14cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	20	R\$ 16,85	R\$ 337,00





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

2	Bloco para Ficha De Avaliação Ortopédica com frente e verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
3	Bloco para Ficha De Consulta, tamanho 30x21cm, com 100 folhas.	Bloco	500	R\$ 18,11	R\$ 9.055,00
4	Bloco para Ficha De Referência e Contra Referência, Frente e Verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, im 4x4	Bloco	200	R\$ 9,33	R\$ 1.866,00
5	Bloco para Ficha Índice, Ap 75g, tamanho 21x31cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	50	R\$ 22,25	R\$ 1.112,50
6	Bloco para Ficha Observação De Enfermagem/ F/V/ 4 /4 Papel Ap 75 G, com 100 folhas em tam 21x30cm	Bloco	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
7	Bloco para Formulário Boletim De Reconhecimento, tamanho 30x21cm, com 100 folhas., imp 4x4	Bloco	500	R\$ 23,90	R\$ 11.950,00
8	Bloco para Formulário Boletim De Resumo Do Reconhecimento, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4, tam 21x30cm	Bloco	800	R\$ 22,00	R\$ 17.600,00
9	Bloco para Formulário Boletim De Resumo Semanal Do Serviço Antivetorial, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
10	Bloco de Formulário Controle De Localidades E Casas Informadas E Positivas Na Área De Ve, com 100 folhas, papel cAp 75g, imp 4x4m tam 21x30	Bloco	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
11	Bloco para Formulário De Itinerário, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	400	R\$ 21,00	R\$ 8.400,00
12	Bloco para Formulário Diário De Pesquisa E Borrifação, tamanho 18,5x15cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
13	Bloco de Formulário Resumo Diário De Serviço Antivetorial, Frente E Verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	1000	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
14	Bloco para Formulário Resumo Mensal Das Atividades De Campo Chagas, tamanho 30x20,5cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
15	Bloco para Receituário Azul Ap 75g, tamanho 15x21cm, com 100 folhas.	Bloco	150	R\$ 14,78	R\$ 2.217,00
16	Bloco para Receituário Controle Especial 2 Vias Carbonado, tamanho 20x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, e superbond amarelo	Bloco	1600	R\$ 9,00	R\$ 14.400,00
17	Bloco para Receituário Simples, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	2400	R\$ 4,99	R\$ 11.976,00
18	Bloco para Relatório Médico, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	100	R\$ 9,11	R\$ 911,00
19	Bloco para Requisição De Exame Citopatológico, Frente E Verso, 29,5x20,5cm, com 100 folhas em imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	800	R\$ 9,90	R\$ 7.920,00
20	Bloco para Requisição De Mamografia, Frente E Verso, tamanho 29,5x20,5cm, com 100 folhas em papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	100	R\$ 10,22	R\$ 1.022,00



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

21	Bloco para Solicitação De Consulta/Procedimento Ap 75g 4/1, tamanho 21x31cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	2400	R\$ 4,90	R\$ 11.760,00
22	Bloco para Solicitação De Exames Laboratoriais, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	2400	R\$ 4,90	R\$ 11.760,00
23	Bloco para Solicitação Procedimento, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75gm imp 4x4	Bloco	800	R\$ 8,95	R\$ 7.160,00
24	Cartão De Vacinação, Frente e Verso, tamanho 19,5x7cm, papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	10000	R\$ 0,33	R\$ 3.300,00
25	Cartão Hiperdia, Frente e Verso, tamanho 11,5x10cm .papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	3000	R\$ 0,19	R\$ 570,00
26	Cartão Saúde Da Mulher, frente e verso, tamanho 11,5x10cm.papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	5000	R\$ 0,23	R\$ 1.150,00
27	Formulário Ficha De Visita Domiciliar Chagas, Em Papel Cartão, tamanho 15,5x11cm, imp 4x4	Unidade	2000	R\$ 0,63	R\$ 1.260,00
28	Cartão de vacinação animal , frente e verso, tamanho 19,5x7 cm papel AP 180, IMP 4X4	Unidade	8000	R\$ 0,37	R\$ 2.960,00
29	Caderneta de Vacinação da Criança - Modelo 01 - Menina, 6 folhas com dobra, acabamento com grampo, papel off set 150 gr. Tam. 15x21 cm fechado	Unidade	2000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
30	Caderneta de Vacinação da Criança - Modelo 02 - Menino, 6 folhas com dobra, acabamento com grampo, papel off set 150 gr. Tam. 15x21 cm fechado	Unidade	2000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
31	Bloco de Atestado médico (50x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0 - Papel AP 75g)	bloco	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
32	Bloco Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue – PCFAD (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 90)	Unidade	1000	R\$ 9,53	R\$ 9.530,00
33	Cartão da Gestante, tam. 18,5x30cm imp. 4/4 papel supremo 250 gr	Unidade	1000	R\$ 4,80	R\$ 4.800,00
34	Capa para ultrassonografia, tamanho 48x40 fechado, papel couchê 300g com janela, corte especial, im 4/0	UND	3000	R\$ 0,79	R\$ 2.370,00
35	Etiqueta adesiva medindo 3cm x 10cm, para identificação do paciente e logomarca da Secretaria de Saúde: fundo branco e letra azul, escrito "NOME", E "PROCEDIMENTO", fonte calibre 16, a logomarca medindo 3x3cm á esquerda. Rolo com 1000 etiquetas.	RL	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
Valor total:				<b>R\$ 184.321,50</b>	

#### 4.1. ESPECIFICAÇÃO POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL
1	Carimbo Auto-Entintado 4912, medindo 46mm X 17mm, ou similar - Completo	Unidade	40	10	40	10	100



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

2	Carimbo Auto-Entintado 4913, medindo 57mm X 21mm, ou similar - Completo	Unidade	40	10	40	10	100
3	Carimbo Auto-Entintado 4915, medindo 69mm X 24mm, ou similar - Completo	Unidade	20	10	10	25	65
4	Carimbo Auto-Entintado 4924, medindo 39mm X 39mm, ou similar - Completo	Unidade	40	10	40	10	100
5	Carimbo Auto-Entintado 4926, medindo 74mm X 37mm, ou similar - Completo	Unidade	10	10	10	20	50
6	Carimbo Auto-Entintado 4927, medindo 59mm X 39mm, ou similar - Completo	Unidade	10	10	10	20	50
7	Carimbo Auto-Entintado R-30, medindo 29mm de diâmetro ou similar - Completo	Unidade	10	10	10	10	40
8	Carimbo Numerador Automático e Sequencial, 6 dígitos, modelo B6K 5,5 MM	Unidade	10	10	10	10	40

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL
1	Copo Plástico, Personalizado, 300ml	Unidade	100	100	1.000	100	1.300
2	Copo Plástico, Personalizado, 350ML	Unidade	100	100	100	100	400

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL
1	Blocos De Notas, Tamanho A5 100x1, com 100 folhas imp 4x0	Bloco	50	100	50	50	250
2	Bloco Requisição de Compra, Tamanho 13,5x19,5cm Autocopiativo, com 100 folhas, imp 4x0	Bloco	300	50	50	50	450
3	Capa de IPTU, papel Couche 170g, imp 4/0, tam 9x42 aberto	Unidade	10000	0	0	0	10000
4	Cartazes Colorido Couche 150g 4x0	Unidade	10.000	0	0	0	1200
5	Crachá Ap 240g , Tam 12 X 10cm, 4/0, Com Cordão.	Unidade	50	200	200	600	1050
6	Cartões De Visita 4x4 Impresso Em Papel Couche 300g, imp 4x4, laminação e verniz localizado	Unidade	50	450	1.000	500	2000
7	Certificado, Tamanho 21x30 cm, imp 4/0, papel couchê 300g	Unidade	0	800	0	0	800
8	Certificados Em Tamanho 21x30g Ap 240g 4/4	Unidade	50	500	500	100	1150



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

9	Convites, Papel Couchê 300g 4x4, tam 15x21cm	Unidade	300	1.000	1000	300	2600
10	Envelope Timbrado, em papel couchê Ap 150g Tam 20x28cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	Unidade	5.000	2.000	5.000	1.000	13000
11	Envelope Timbrado Ap 150g Tam 22x32cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	Unidade	5.000	1.000	2.000	5.000	13000
12	Impressão digital (dados variáveis), papel couchê 210g, tam 30x20cm, imp colorida, f/v	Unidade	5.000	5.000	5.000	5.000	20000
13	Impressão digital (dados variáveis), papel couchê 210g, tam 44x30cm, imp colorida, f/v	Unidade	6.000	6.000	6.000	6.000	24000
14	Envelope Timbrado Ap 150g Tam 24x34cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	Unidade	3.000	3.000	3.000	3.000	12000
15	Envelopes Timbrado. Tamanho: 26x36. Impressão, 4x0. Corte Especial Com Faca	Unidade	2.000	2.000	2.000	1.000	7000
16	Envelopes. Tamanho: 17.6x25. Papel AP 150. Impressão: Colorida. Corte Especial Com Faca	Unidade	2.500	2.500	2.500	2.500	10000
17	Folder, tam 42x30cm, Papel Couchê 150g 4/4	Unidade	1.000	500	1.000	1.000	3500
18	Folder Tam. 21x30 cm, imp 4/4 Com Dobra Papel couchê 115g, imp 4x4	Unidade	1.000	100	1.000	1.000	3100
19	Folder Tam. 24x34 Cm 4/4 Com Dobra Papel couchê 150g, imp 4x4	Unidade	500	500	2.000	100	3100
20	Papel Ofício Timbrado. Tamanho: 22x32. Impressão: 4x0. Papel AP 75g	Unidade	1.000	2.000	1.000	1.000	5000
21	Informativo/Jornal 4x4 Tamanho Aberto 72x44cm / Fechado 31x44cm, papel couchê 115g	Unidade	500	450	500	450	1900
22	Panfletos. Tamanho: 20x15. Papel Couchê 115g. Impressão, 4x4	Unidade	5.000	1.000	3.000	100	9100
23	Panfletos. Tamanho: 21x30. Papel Couchê 115g. Impressão 4x4. Sendo 03 Modelos	Unidade	1.600	1.000	2.000	1.000	5600
24	Pasta em papel couchê com brilho, medindo 44cmx31cm (aberta) E 22cm x31cm (fechada), dobra central e bolsa interna colada.	Unidade	100	100	200	100	500
25	Calendário de mesa, base tam 42x23cm, em papelão, revestida no papel couchê 170gr, impressão 4x0, laminação fosca folhas externas 26 páginas, tam. 20x14cm, papel couchê 210gr, impressão 4x4 acabamento em wire - o, laminação fosca e verniz uv localizado ( laminação fosca e verniz localizado em todas as páginas.	Unidade	0	0	100	0	100
26	Pasta Suspensa Impresso Em Papel Kraft 350gm Tamanho 36x24 Fechado Com Arame Impressão 4/0	Unidade	590	300	400	300	1590



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL
1	Caderno do professor, tam. 21x30 fechado, capa dura, imp 4x4, miolo 284 páginas, 02 pag. colorida, papel offset 90gr e 282pag 01 cor, acabamento: laminação fosca e verniz uv, wire - o embalado individualmente em plástico.	Unidade	0	0	600	0	600
2	Diário de Classe, capa couche 600g, imp 4x4, laminação fosca, 194 folhas f/v, imp 01 cor, papel offset 75g acabamento em espiral	Unidade	0	0	1000	0	1000
3	Pasta timbrada na lateral, plástico transparente e flexível, resistente. Medidas 520mm x 365 mm (ABERTA) com abas internas de 145mm cada, lombada de 25 mm e bolsa canguru na parte frontal, do mesmo material, com medida de 240 mm na lateral e 300mm de altura, colada na parte inferior e nos lados.	Unidade	0	0	2000	0	2000
4	Manuais de Instrução de Serviços/ ou Campanhas, tam A5, capa papel couche 170g, 4x4, miolo 50 páginas, imp 4x4, papel couche 115g, acabamento canoa	Unidade	0	0	100	0	100
5	Livro Base Nacional Comum Curricular, capa papel couche 170g, imp 4x0, miolo papel Ap 75g, imp 4x4, 600 páginas, acabamento lombada quadrada	Unidade	0	0	100	0	100
6	Pasta do aluno com logomarca do Governo, tam 22,5x33cm, imp colorida papel supremo 250 gr. Com bolso, laminação fosca, verniz UV localizado	Unidade	0	0	2000	0	2000

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL
1	Adesivo Comum Com Impressão Digital Em 1440DPI Devidamente Aplicado.	M <sup>2</sup>	150	100	200	100	550
2	Adesivo Impresso, Autocolantes Colorido	Unidade	50	1.500	50	50	1.650
3	Banners Em Lona Vinilica Com Madeira Gramatura 440 E Impressão Digital Em 770DPI	M <sup>2</sup>	100	100	100	100	400
4	Faixas De Lonas Com Gramatura 280 E Impressão Digital Em 720DPI	M <sup>2</sup>	100	100	100	200	500
5	Lona Vinilica Com Ilhós Gramatura 440 E Impressão Digital 720DPI.	M <sup>2</sup>	100	100	200	100	500
6	Placas De Identificação Dos Setores Em PVC 02 Mm E Impressão Digital Em 1.440DPI	M <sup>2</sup>	50	50	50	50	200
7	Plotagem de carros em impressão em 1440DPI, adesivo D 3.000	M <sup>2</sup>	100	100	200	100	500
8	Quadro De Lona Gramatura 440 E Impressão Digital Em 720DPI E Estrutura Em Metalon 25x25#18.	M <sup>2</sup>	100	100	100	100	400

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL
------	-----------	-----	--------------------	-------------------------	---------------	------------	------------



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

1	Bloco para Atestado (Fisioterapeuta e Médico), tamanho 21x14cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	20	20
2	Bloco para Ficha De Avaliação Ortopédica com frente e verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	50	50
3	Bloco para Ficha De Consulta, tamanho 30x21cm, com 100 folhas.	Bloco	0	0	0	500	500
4	Bloco para Ficha De Referência e Contra Referência, Frente e Verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, im 4x4	Bloco	0	0	0	200	200
5	Bloco para Ficha Índice, Ap 75g, tamanho 21x31cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	50	50
6	Bloco para Ficha Observação De Enfermagem/ F/V/ 4 /4 Papel Ap 75 G, com 100 folhas em tam 21x30cm	Bloco	0	0	0	50	50
7	Bloco para Formulário Boletim De Reconhecimento, tamanho 30x21cm, com 100 folhas., imp 4x4	Bloco	0	0	0	500	500
8	Bloco para Formulário Boletim De Resumo Do Reconhecimento, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4, tam 21x30cm	Bloco	0	0	0	800	800
9	Bloco para Formulário Boletim De Resumo Semanal Do Serviço Antivetorial, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	200	200
10	Bloco de Formulário Controle De Localidades E Casas Informadas E Positivas Na Área De Ve, com 100 folhas, papel cAp 75g, imp 4x4m tam 21x30	Bloco	0	0	0	100	100
11	Bloco para Formulário De Itinerário, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	400	400
12	Bloco para Formulário Diário De Pesquisa E Borrifação, tamanho 18,5x15cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	300	300
13	Bloco de Formulário Resumo Diário De Serviço Antivetorial, Frente E Verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	1000	1000
14	Bloco para Formulário Resumo Mensal Das Atividades De Campo Chagas, tamanho 30x20,5cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	50	50
15	Bloco para Receituário Azul Ap 75g, tamanho 15x21cm, com 100 folhas.	Bloco	0	0	0	150	150
16	Bloco para Receituário Controle Especial 2 Vias Carbonado, tamanho 20x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, e superbond amarelo	Bloco	0	0	0	1600	1600
17	Bloco para Receituário Simples, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	2400	2400
18	Bloco para Relatório Médico, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	100	100
19	Bloco para Requisição De Exame Citopatológico, Frente E Verso, 29,5x20,5cm, com 100 folhas em imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	800	800



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

20	Bloco para Requisição De Mamografia, Frente E Verso, tamanho 29,5x20,5cm, com 100 folhas em papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	100	100
21	Bloco para Solicitação De Consulta/Procedimento Ap 75g 4/1, tamanho 21x31cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	2400	2400
22	Bloco para Solicitação De Exames Laboratoriais, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	2400	2400
23	Bloco para Solicitação Procedimento, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75gm imp 4x4	Bloco	0	0	0	800	800
24	Cartão De Vacinação, Frente e Verso, tamanho 19,5x7cm, papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	0	0	0	10000	10000
25	Cartão Hipertensão, Frente e Verso, tamanho 11,5x10cm .papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	0	0	0	3000	3000
26	Cartão Saúde Da Mulher, frente e verso, tamanho 11,5x10cm.papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	0	0	0	5000	5000
27	Formulário Ficha De Visita Domiciliar Chagas, Em Papel Cartão, tamanho 15,5x11cm, imp 4x4	Unidade	0	0	0	2000	2000
28	Cartão de vacinação animal , frente e verso, tamanho 19,5x7 cm papel AP 180, IMP 4X4	Unidade	0	0	0	8000	8000
29	Caderneta de Vacinação da Criança - Modelo 01 - Menina, 6 folhas com dobra, acabamento com grampo, papel off set 150 gr. Tam. 15x21 cm fechado	Unidade	0	0	0	2000	2000
30	Caderneta de Vacinação da Criança - Modelo 02 - Menino, 6 folhas com dobra, acabamento com grampo, papel off set 150 gr. Tam. 15x21 cm fechado	Unidade	0	0	0	2000	2000
31	Bloco de Atestado médico (50x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0 - Papel AP 75g)	bloco	0	0	0	200	200
32	Bloco Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue - PCFAD (50x1 - medindo 22x32 cm - 4x0 - Papel AP 90)	Unidade	0	0	0	1000	1000
33	Cartão da Gestante, tam. 18,5x30cm imp. 4/4 papel supremo 250 gr	Unidade	0	0	0	1000	1000
34	Capa para ultrassonografia, tamanho 48x40 fechado, papel couchê 300g com janela, corte especial, im 4/0	UND	0	0	0	3000	3000
35	Etiqueta adesiva medindo 3cm x 10cm, para identificação do paciente e logomarca da Secretaria de Saúde: fundo branco e letra azul, escrito "NOME", E "PROCEDIMENTO", fonte calibre 16, a logomarca medindo 3x3cm á esquerda. Rolo com 1000 etiquetas.	RL	0	0	0	3	3

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



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

- a) Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- b) O material descritivo deverá ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;
- c) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços;
- d) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto;
- e) Havendo divergência nas especificações entre o Edital e os anexos, o fornecedor deverá atender as constantes no Edital;
- f) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- g) Não haverá exigência da garantia da contratação.
- h) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- i) Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão prestados de forma parcelada, periódica, conforme as solicitações de cada setor.
- b) Deverá apresentar, antes da entrega dos materiais, amostra dos produtos (01 de cada), no prazo de até 02 (dois) dias contados do recebimento do layout ou orientações acerca do material a ser entregue, para ser realizada análise e controle de qualidade pelo demandante.
- c) Após a aprovação da amostra, a empresa contratada deverá efetuar no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a entrega dos materiais na sede administrativa que solicitou ou na sede da Prefeitura Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Angical – Bahia.
- d) A Contratante poderá se recusar a receber o objeto, mesmo que tenha aprovado a amostra, caso este esteja em desacordo com o material já apresentado/analísado pelo demandante, fato que será devidamente justificado e comunicado à empresa, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.
- e) A execução dos serviços estará autorizada a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

9.1. A contratação terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogado por 5 (cinco) anos, conforme prevê o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS**

---





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

- 8.1. Não deverão ser CONTRATADA Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.2. A execução dos serviços não poderá ser cedido ou transferido para terceiros.
- 8.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.
- 8.4. A CONTRATADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;
- 8.5. A CONTRATADA não deverá praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- 8.6. A CONTRATADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 8.7. A CONTRATADA não utilizar em serviços ou atividades particulares, o pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA.
- b) Critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote.

### 9.2. Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.2.1.1 Habilitação jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.
- c) Caso não seja, o Proprietário deverá apresentar instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado.



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

**9.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.
- e) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

**9.2.1.3. Habilitação técnica:**

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica com características, quantidades e prazos comparáveis com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, anexados Contrato firmado com a pessoa jurídica e/ou Nota Fiscal.
- b) Declaração com relação das instalações, do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**9.2.1.4. Habilitação econômico-financeiro:**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.
- c) As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.



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

d) Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

**a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**  
$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**  
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)**  
$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**OBS<sub>1</sub>:** Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

➤ Compras e Serviços:

- ILG maior ou igual a 1;
- ILC maior ou igual a 1;
- GEG menor ou igual a 1.

e) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

f) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

#### **9.2.1.5. Outros Documentos:**

- a) Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).
- b) Declaração de cumprimento do art. 62, inciso IV, da Lei 14.133/2021 e art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- c) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.
- d) Declaração que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- e) Declaração que não possui vínculo com servidor público.



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

- f) Declaração de idoneidade da empresa.
- g) Declaração de enquadramento do porte da empresa.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

---

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 742.717,80** (setecentos e quarenta e dois mil e setecentos e dezessetes reais e oitenta centavos).

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

11.1. As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE:** 02.02.000 - Sec. Mun. De administração
- **ATIVIDADE:** 2.006 - Gestão das ações da Sec. Mun. de administração
- **FONTE:** 15000000
  
- **UNIDADE:** 02.10.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
- **ATIVIDADE:** 2.050 – Gestão e Controle do Suas e do Fundo Municipal
- **FONTE:** 15000000, 16000000
  
- **UNIDADE:** 02.07.001 – FUNDEB
- **ATIVIDADE:** 2.021 – Gestão das ações da Educação Básica – FUNDEB 30%
- **FONTE:** 15400000
  
- **UNIDADE:** 02.07.002 – Fundo Municipal de Educação
- **ATIVIDADE:** 2.022 – Gestão das ações do Ensino Infantil – MDE 25%
- **ATIVIDADE:** 2.023 – Gestão das ações do Ensino Fundamental – MDE 25%
- **FONTE:** 15400000
  
- **UNIDADE:** 02.09.001 – Fundo Municipal de Saúde
- **ATIVIDADE:** 2.034 – Gestão das ações dos Serviços de Saúde – Rec. Próprio 15%
- **ATIVIDADE:** 2.035 – Gestão do bloco de Manut. das aspas – Atenção Primária
- **FONTE:** 15001002, 16000000
  
- **ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---



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

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Eximir a Prefeitura de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução das atividades contratadas;
- 12.3. Responder, perante a Prefeitura, por qualquer dano ou prejuízo causado em decorrência de ação culposa por parte da Contratada;
- 12.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Prefeitura;
- 12.5. Exigir que seus funcionários mantenham sigilo acerca das informações de que tenham ciência em virtude deste instrumento;
- 12.6. Zelar pelo nome da Prefeitura;
- 12.7. Executar outras atividades inerentes à execução do serviço contratado para o bom e adequado cumprimento contratual.

### **13. FORMA DE PAGAMENTO**

---

- 13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, fgts e trabalhista.
- 13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 14.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
  - I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência.

II – multa.

III - impedimento de licitar e contratar.

14.2.1. A multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1.

14.2.2. A suspensão será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1. , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.3. 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;

14.4. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

14.6. 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 14.133/2021.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9. 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.

14.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta



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

promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de





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

apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- h) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- i) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- j) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- k) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) a satisfação do público usuário.

15.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. DA GARANTIA**

---

16.1. Não haverá garantia.

## **17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

---

17.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, Sr. A fiscalização do Termo de Contrato será exercida pela fiscal Sra. **Marília Helena Carvalho de Andrade Silva**, portaria nº 1.562/2023.

17.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



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

17.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

17.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou  prorrogação contratual.

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

17.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

17.10. O gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.11. O gestor do contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.12. O gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,  autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.14. O gestor do contrato tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.15. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



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

17.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**18. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

20.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada no Estudo Preliminar Técnico.

Angical/BA, 23 de maio de 2024.

**ANTÔNIO JOAQUIM DA SILVA NASCIMENTO**  
Secretário de Administração



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

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

A Contratação de empresa especializada para Confecção e Impressão de Materiais Gráficos e Comunicação Visual, para atender a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Angical/BA, deverá obedecer no que couber as seguintes normas:

- a) Lei 14.133/2021.
- b) IN SEGES nº 058/2022, em seu Art. 3º, Inciso I

**2. REQUISITANTE**

- Secretaria Municipal de Administração.
- Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Secretaria Municipal de Educação.
- Secretaria Municipal de Saúde.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando, que a Prefeitura não disponibiliza de maquinário e pessoas especializada na produção de material gráfico e não há outro meio de consegui-los a não ser terceirizando a aquisição.

Considerando, os serviços gráficos não podem ser realizados por qualquer pessoa, mas apenas por pessoas especializadas.

Considerando, os serviços a serem contratados (confecção de material gráfico impresso) serão para divulgação de eventos, informações e para publicidade a serem realizados por esta Administração.

Considerando, que os materiais são indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual proporcionará, maior eficácia, conforto e qualidade de trabalho aos servidores e munícipes, contribuindo para uma excelente gestão.

**4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA A CONTRAÇÃO**



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

- 4.1. O serviço é classificado COMUM, haja vista que suas características são amplamente conhecidas e praticadas no mercado.
- 4.2. A empresa deverá comprovar que ser especializada na produção do Material de Gráfico.
- 4.3. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

5.2. Assim, em pesquisa do PREGÃO ELETRÔNICO foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista que o objeto da contratação pretendida trata-se de bem comum, desta maneira possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A solução mais viável é por meio de fornecedores habilitados mediante PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de itens comuns e cuja o fornecimento será parcelado.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

7.1. O quantitativo foi estabelecido com base na necessidade da demanda de cada Secretaria, através análise dos contratados anteriores no Município e consumo anual das unidades, tendo como o Planejamento anual de compras das Unidades.

7.2. Sabe-se que estes quantitativos são variáveis, dependendo principalmente das necessidades demandadas pela Administração.

7.3. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários máximos estimados:



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

LOTE 1 - Carimbos									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT. GERAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carimbo Auto-Entintado 4912, medindo 46mm X 17mm, ou similar - Completo	Unidade	40	10	40	10	100	R\$ 66,82	R\$ 6.682,00
2	Carimbo Auto-Entintado 4913, medindo 57mm X 21mm, ou similar - Completo	Unidade	40	10	40	10	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
3	Carimbo Auto-Entintado 4915, medindo 69mm X 24mm, ou similar - Completo	Unidade	20	10	10	25	65	R\$ 100,00	R\$ 6.500,00
4	Carimbo Auto-Entintado 4924, medindo 39mm X 39mm, ou similar - Completo	Unidade	40	10	40	10	100	R\$ 119,95	R\$ 11.995,00
5	Carimbo Auto-Entintado 4926, medindo 74mm X 37mm, ou similar - Completo	Unidade	10	10	10	20	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
6	Carimbo Auto-Entintado 4927, medindo 59mm X 39mm, ou similar - Completo	Unidade	10	10	10	20	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
7	Carimbo Auto-Entintado R-30, medindo 29mm de diâmetro ou similar - Completo	Unidade	10	10	10	10	40	R\$ 78,77	R\$ 3.150,80
8	Carimbo Numerador Automático e Sequencial, 6 dígitos, modelo B6K 5,5 MM	Unidade	10	10	10	10	40	R\$ 165,90	R\$ 6.636,00
Valor total:								<b>R\$ 52.463,80</b>	

LOTE 2 - Copos Personalizados									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Copo Plástico, Personalizado, 300ml	Unidade	100	100	1.000	100	1.300	R\$ 5,26	R\$ 6.838,00
2	Copo Plástico, Personalizado, 350ML	Unidade	100	100	100	100	400	R\$ 7,81	R\$ 3.124,00
Valor total:								<b>R\$ 9.962,00</b>	

LOTE 3 - Material Gráfico									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. AD-	SEC. AS-	SEC. EDU	SEC. SA-ÚDE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



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

			MI- NIS- TRA- ÇÃO	SIS- TÊN- CIA SO- CIA L	CA- ÇÃO				
1	Blocos De Notas, Tamanho A5 100x1, com 100 folhas imp 4x0	Bloco	50	100	50	50	250	R\$ 4,90	R\$ 1.225,00
2	Bloco Requisição de Compra, Tamanho 13,5x19,5cm Autocopiativo, com 100 folhas, imp 4x0	Bloco	300	50	50	50	450	R\$ 6,90	R\$ 3.105,00
3	Capa de IPTU, papel Couche 170g, imp 4/0, tam 9x42 aberto	Unidade	10000	0	0	0	10000	R\$ 1,20	R\$ 12.000,00
4	Cartazes Colorido Couche 150g 4x0	Unidade	10.000	0	0	0	1200	R\$ 2,05	R\$ 2.460,00
5	Crachá Ap 240g , Tam 12 X 10cm, 4/0, Com Cordão.	Unidade	50	200	200	600	1050	R\$ 0,75	R\$ 787,50
6	Cartões De Visita 4x4 Impresso Em Papel Couche 300g, imp 4x4, laminação e verniz localizado	Unidade	50	450	1.000	500	2000	R\$ 0,46	R\$ 920,00
7	Certificado, Tamanho 21x30 cm, imp 4/0, papel couchê 300g	Unidade	0	800	0	0	800	R\$ 2,93	R\$ 2.344,00
8	Certificados Em Tamanho 21x30g Ap 240g 4/4	Unidade	50	500	500	100	1150	R\$ 2,93	R\$ 3.369,50
9	Convites, Papel Couche 300g 4x4, tam 15x21cm	Unidade	300	1.000	1000	300	2600	R\$ 2,25	R\$ 5.850,00
10	Envelope Timbrado, em papel couchê Ap 150g Tam 20x28cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	Unidade	5.000	2.000	5.000	1.000	13000	R\$ 0,95	R\$ 12.350,00
11	Envelope Timbrado Ap 150g Tam 22x32cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	Unidade	5.000	1.000	2.000	5.000	13000	R\$ 0,53	R\$ 6.890,00
12	Impressão digital (dados variáveis), papel couche 210g, tam 30x20cm, imp colorida, f/v	Unidade	5.000	5.000	5.000	5.000	20000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00
13	Impressão digital (dados variáveis), papel couche 210g, tam 44x30cm, imp colorida, f/v	Unidade	6.000	6.000	6.000	6.000	24000	R\$ 1,66	R\$ 39.840,00
14	Envelope Timbrado Ap 150g Tam 24x34cm 4/0 C/ Faca Corte Especial	Unidade	3.000	3.000	3.000	3.000	12000	R\$ 0,95	R\$ 11.400,00
15	Envelopes Timbrado. Tamanho: 26x36. Impressão, 4x0. Corte Especial Com Faca	Unidade	2.000	2.000	2.000	1.000	7000	R\$ 1,00	R\$ 7.000,00
16	Envelopes. Tamanho: 17.6x25. Papel AP 150. Impressão: Colorida. Corte Especial Com Faca	Unidade	2.500	2.500	2.500	2.500	10000	R\$ 0,90	R\$ 9.000,00
17	Folder, tam 42x30cm, Papel Couchê 150g 4/4	Unidade	1.000	500	1.000	1.000	3500	R\$ 0,84	R\$ 2.940,00
18	Folder Tam. 21x30 cm, imp 4/4 Com Dobra Papel couchê 115g, imp 4x4	Unidade	1.000	100	1.000	1.000	3100	R\$ 0,35	R\$ 1.085,00



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

19	Folder Tam. 24x34 Cm 4/4 Com Dobra Papel couchê 150g, imp 4x4	Unidade	500	500	2.000	100	3100	R\$ 1,68	R\$ 5.208,00
20	Papel Ofício Timbrado. Tamanho: 22x32. Impressão: 4x0. Papel AP 75g	Unidade	1.000	2.000	1.000	1.000	5000	R\$ 0,80	R\$ 4.000,00
21	Informativo/Jornal 4x4 Tamanho Aberto 72x44cm / Fechado 31x44cm, papel couchê 115g	Unidade	500	450	500	450	1900	R\$ 4,80	R\$ 9.120,00
22	Panfletos. Tamanho: 20x15. Papel Couche 115g. Impressão, 4x4	Unidade	5.000	1.000	3.000	100	9100	R\$ 0,36	R\$ 3.276,00
23	Panfletos. Tamanho: 21x30. Papel Couche 115g. Impressão 4x4. Sendo 03 Modelos	Unidade	1.600	1.000	2.000	1.000	5600	R\$ 1,00	R\$ 5.600,00
24	Pasta em papel couchê com brilho, medindo 44cmx31cm (aberta) E 22cm x31cm (fechada), dobra central e bolsa interna colada.	Unidade	100	100	200	100	500	R\$ 1,60	R\$ 800,00
25	Calendário de mesa, base tam 42x23cm, em papelão, revestida no papel couchê 170gr, impressão 4x0, laminação fosca folhas externas 26 páginas, tam. 20x14cm, papel couchê 210gr, impressão 4x4 acabamento em wire - o, laminação fosca e verniz uv localizado ( laminação fosca e verniz localizado em todas as páginas.	Unidade	0	0	100	0	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
26	Pasta Suspensa Impresso Em Papel Kraft 350gm Tamanho 36x24 Fechado Com Arame Impressão 4/0	Unidade	590	300	400	300	1590	R\$ 1,85	R\$ 2.941,50
Valor total:								<b>R\$ 165.711,50</b>	

**LOTE 4 - Material Gráfico para Secretaria de Educação**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caderno do professor, tam. 21x30 fechado, capa dura, imp 4x4, miolo 284 páginas, 02 pag, colorida, papel offset 90gr e 282pag 01 cor, acabamento: laminação fosca e verniz uv, wire - o embalado individualmente em plástico.	Unidade	0	0	600	0	600	R\$ 43,00	R\$ 25.800,00
2	Diário de Classe, capa couche 600g, imp 4x4, laminação fosca, 194 folhas f/v, imp 01 cor, papel offset 75g acabamento em espiral	Unidade	0	0	1000	0	1000	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00
3	Pasta timbrada na lateral, plástico transparente e flexível, resistente. Medidas 520mm x 365 mm (ABERTA) com abas internas de 145mm cada, lombada de 25 mm e bolsa canguru na parte frontal, do mesmo material, com medida de 240 mm na lateral e 300mm de altura, colada na parte inferior e nos lados.	Unidade	0	0	2000	0	2000	R\$ 2,50	R\$ 4.990,00
4	Manuais de Instrução de Serviços/ ou Campanhas, tam A5, capa papel couchê 170g, 4x4, miolo 50 páginas, imp 4x4, papel couchê 115g, acabamento canoa	Unidade	0	0	100	0	100	R\$ 13,50	R\$ 1.350,00





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

5	Livro Base Nacional Comum Curricular, capa papel couche 170g, imp 4x0, miolo papel Ap 75g, imp 4x4, 600 páginas, acabamento lombada quadrada	Unidade	0	0	100	0	100	R\$ 55,00	R\$ 5.500,00
6	Pasta do aluno com logomarca do Governo, tam 22,5x33cm, imp colorida papel supremo 250 gr. Com bolso, laminação fosca, verniz UV localizado	Unidade	0	0	2000	0	2000	R\$ 1,18	R\$ 2.360,00
Valor total:								<b>R\$ 90.000,00</b>	

<b>LOTE 5 - Material de Comunicação Visual</b>									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo Comum Com Impressão Digital Em 1440DPI Devidamente Aplicado.	M²	150	100	200	100	550	R\$ 69,22	R\$ 38.071,00
2	Adesivo Impresso, Autocolantes Colorido	Unidade	50	1.500	50	50	1.650	R\$ 2,00	R\$ 3.300,00
3	Banners Em Lona Vinilica Com Madeira Gramatura 440 E Impressão Digital Em 770DPI	M²	100	100	100	100	400	R\$ 63,92	R\$ 25.568,00
4	Faixas De Lonas Com Gramatura 280 E Impressão Digital Em 720DPI	M²	100	100	100	200	500	R\$ 70,00	R\$ 35.000,00
5	Lona Vinilica Com Ilhós Gramatura 440 E Impressão Digital 720DPI.	M²	100	100	200	100	500	R\$ 70,00	R\$ 35.000,00
6	Placas De Identificação Dos Setores Em PVC 02 Mm E Impressão Digital Em 1.440DPI	M²	50	50	50	50	200	R\$ 78,80	R\$ 15.760,00
7	Plotagem de carros em impressão em 1440DPI, adesivo D 3.000	M²	100	100	200	100	500	R\$ 71,92	R\$ 35.960,00
8	Quadro De Lona Gramatura 440 E Impressão Digital Em 720DPI E Estrutura Em Metalon 25x25#18.	M²	100	100	100	100	400	R\$ 129,00	R\$ 51.600,00
Valor total:								<b>R\$ 240.259,00</b>	

<b>LOTE 6 - Materiais Gráficos exclusivo para Secretaria de Saúde</b>									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEC. ADMINISTRAÇÃO	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



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

1	Bloco para Atestado (Fisioterapeuta e Médico), tamanho 21x14cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	20	20	R\$ 16,85	R\$ 337,00
2	Bloco para Ficha De Avaliação Ortopédica com frente e verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	50	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
3	Bloco para Ficha De Consulta, tamanho 30x21cm, com 100 folhas.	Bloco	0	0	0	500	500	R\$ 18,11	R\$ 9.055,00
4	Bloco para Ficha De Referência e Contra Referência, Frente e Verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, im 4x4	Bloco	0	0	0	200	200	R\$ 9,33	R\$ 1.866,00
5	Bloco para Ficha Índice, Ap 75g, tamanho 21x31cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	50	50	R\$ 22,25	R\$ 1.112,50
6	Bloco para Ficha Observação De Enfermagem/F/V/ 4/4 Papel Ap 75 G, com 100 folhas em tam 21x30cm	Bloco	0	0	0	50	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
7	Bloco para Formulário Boletim De Reconhecimento, tamanho 30x21cm, com 100 folhas., imp 4x4	Bloco	0	0	0	500	500	R\$ 23,90	R\$ 11.950,00
8	Bloco para Formulário Boletim De Resumo Do Reconhecimento, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4, tam 21x30cm	Bloco	0	0	0	800	800	R\$ 22,00	R\$ 17.600,00
9	Bloco para Formulário Boletim De Resumo Semanal Do Serviço Antivetorial, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	200	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
10	Bloco de Formulário Controle De Localidades E Casas Informadas E Positivas Na Área De Ve, com 100 folhas, papel cAp 75g, imp 4x4m tam 21x30	Bloco	0	0	0	100	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
11	Bloco para Formulário De Itinerário, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	400	400	R\$ 21,00	R\$ 8.400,00
12	Bloco para Formulário Diário De Pesquisa E Borrifação, tamanho 18,5x15cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	300	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
13	Bloco de Formulário Resumo Diário De Serviço Antivetorial, Frente E Verso, tamanho 30x21cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	1000	1000	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
14	Bloco para Formulário Resumo Mensal Das Atividades De Campo Chagas, tamanho 30x20,5cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	50	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
15	Bloco para Receituário Azul Ap 75g, tamanho 15x21cm, com 100 folhas.	Bloco	0	0	0	150	150	R\$ 14,78	R\$ 2.217,00
16	Bloco para Receituário Controle Especial 2 Vias Carbonado, tamanho 20x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, e superbond amarelo	Bloco	0	0	0	1600	1600	R\$ 9,00	R\$ 14.400,00
17	Bloco para Receituário Simples, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	2400	2400	R\$ 4,99	R\$ 11.976,00
18	Bloco para Relatório Médico, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	100	100	R\$ 9,11	R\$ 911,00
19	Bloco para Requisição De Exame Citopatológico, Frente E Verso, 29,5x20,5cm, com 100 folhas em imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	800	800	R\$ 9,90	R\$ 7.920,00



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

20	Bloco para Requisição De Mamografia, Frente E Verso, tamanho 29,5x20,5cm, com 100 folhas em papel Ap 75g, imp 4x4	Bloco	0	0	0	100	100	R\$ 10,22	R\$ 1.022,00
21	Bloco para Solicitação De Consulta/Procedimento Ap 75g 4/1, tamanho 21x31cm, com 100 folhas, imp 4x4	Bloco	0	0	0	2400	2400	R\$ 4,90	R\$ 11.760,00
22	Bloco para Solicitação De Exames Laboratoriais, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, imp 4x4, papel Ap 75g	Bloco	0	0	0	2400	2400	R\$ 4,90	R\$ 11.760,00
23	Bloco para Solicitação Procedimento, tamanho 21x14cm, com 100 folhas, papel Ap 75gm imp 4x4	Bloco	0	0	0	800	800	R\$ 8,95	R\$ 7.160,00
24	Cartão De Vacinação, Frente e Verso, tamanho 19,5x7cm, papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	0	0	0	1000 0	1000 0	R\$ 0,33	R\$ 3.300,00
25	Cartão Hiperdia, Frente e Verso, tamanho 11,5x10cm. papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	0	0	0	3000	3000	R\$ 0,19	R\$ 570,00
26	Cartão Saúde Da Mulher, frente e verso, tamanho 11,5x10cm. papel Ap 180g, imp 4x4	Unidade	0	0	0	5000	5000	R\$ 0,23	R\$ 1.150,00
27	Formulário Ficha De Visita Domiciliar Chagas, Em Papel Cartão, tamanho 15,5x11cm, imp 4x4	Unidade	0	0	0	2000	2000	R\$ 0,63	R\$ 1.260,00
28	Cartão de vacinação animal , frente e verso, tamanho 19,5x7 cm papel AP 180, IMP 4X4	Unidade	0	0	0	8000	8000	R\$ 0,37	R\$ 2.960,00
29	Caderneta de Vacinação da Criança - Modelo 01 - Menina, 6 folhas com dobra, acabamento com grampo, papel off set 150 gr. Tam. 15x21 cm fechado	Unidade	0	0	0	2000	2000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
30	Caderneta de Vacinação da Criança - Modelo 02 - Menino, 6 folhas com dobra, acabamento com grampo, papel off set 150 gr. Tam. 15x21 cm fechado	Unidade	0	0	0	2000	2000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
31	Bloco de Atestado médico (50x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0 - Papel AP 75g)	bloco	0	0	0	200	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
32	Bloco Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue - PCFAD (50x1 - medindo 22x32 cm - 4x0 - Papel AP 90)	Unidade	0	0	0	1000	1000	R\$ 9,53	R\$ 9.530,00
33	Cartão da Gestante, tam. 18,5x30cm imp. 4/4 papel supremo 250 gr	Unidade	0	0	0	1000	1000	R\$ 4,80	R\$ 4.800,00
34	Capa para ultrassonografia, tamanho 48x40 fechado, papel couchê 300g com janela, corte especial, im 4/0	UND	0	0	0	3000	3000	R\$ 0,79	R\$ 2.370,00
35	Etiqueta adesiva medindo 3cm x 10cm, para identificação do paciente e logomarca da Secretaria de Saúde: fundo branco e letra azul, escrito "NOME", E "PROCEDIMENTO", fonte calibre 16, a logomarca medindo 3x3cm á esquerda. Rolo com 1000 etiquetas.	RL	0	0	0	3	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
Valor Total								<b>R\$ 184.321,50</b>	



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

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

8.1. O valor total para à contratação do presente objeto é de **R\$ 742.717,80** (setecentos e quarenta e dois mil e setecentos e dezessetes reais e oitenta centavos).

8.2. Foi utilizado, como método para obtenção do preço a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços do banco de Preço da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. O parcelamento do objeto não é viável devido a economia de escala alcançada pela licitação do quantitativo necessário e tendo em vista que a pretensa contratação já foi atendidas em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1. Não se faz necessário, por ser um procedimento autônomo, independente de outras contratações, como ocorre em todo exercício financeiro.

## **11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL ALINHADO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

11.1. A contratação pretendida encontra-se no Plano Anual de Contratações (PAC).

## **12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- a) Padronização do uso da marca e identidade visual, uniformidade dos modelos de comunicação, refletindo diretamente na imagem institucional.
- b) Fomentar a transparência da gestão por meio de publicação contendo os resultados e ações da instituição.
- c) A divulgação da imagem institucional da entidade.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

13.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente a Contratação:

- a) Designar fiscal e gestor de contrato;
- b) Será necessária a capacitação dos funcionários responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.



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

#### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

- a) A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, cumprindo a legislação vigente;
- c) Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, que dessa forma geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizadas pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

#### 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a PREGÃO ELETRÔNICO mostra-se possível tecnicamente, economicamente e fundamentadamente necessária, diante da relação custo-benefício considerada.

15.2. Trata-se, portanto, de uma contratação que visa primar pela eficiência e eficácia na contratação, mitigando os riscos, devidamente administráveis, além dos custos /benefícios alinhados com a economicidade necessária para qualquer contratação desta Instituição.

#### 16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Neste Mapa de Riscos incluem apenas riscos que fazem parte da etapa de Formalização da Contratação.

<b>RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da CONTRATAÇÃO.</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Utilizar os preços já praticados pela Administração com valores atualizados para contratação.	Equipe de planejamento



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

<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.		Equipe de planejamento
<b>RISCO 2: Estimativa de preço inadequada</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Dano</b>		
Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Adquirir os produtos com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.		
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos com tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase.		Equipe de planejamento
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
- Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento. - Designar membros com mais experiência em contratações.		Equipe de planejamento
<b>RISCO 3: Atraso na conclusão da licitação</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Dano</b>		
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais.		
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Na abertura do processo de licitação, prevenindo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.		Agente de contratação, equipe de apoio e Equipe de planejamento
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.		Pregoeira e Equipe de Apoio e Equipe de planejamento



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

<b>RISCO 4: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.	Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.	Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento

Angical/Bahia, 23 de maio de 2024.

Equipe Técnica:

GENÉSIO DA SILVA WANDERLEY

EVANUSA DOS SANTOS OLIVEIRA



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

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024  
PREGÃO ELATRÔNICO Nº XX/2024  
CONTRATO Nº XXX/2024

A **PREFEITURA DE ANGICAL/BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito nº CNPJ sob nº 13.654.421/0001-88, com sede na Praça da Bandeira, Angica/BA, CEP 47.960-000, representado pelo Prefeito o Sr. **Antônio Francisco dos Santos Neto**, inscrito no CPF sob o nº 527.880.405-04, e **FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, representado pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta do contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR ÚNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XX	XX	R\$	R\$

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas correrão à conta da dotação abaixo:

- **UNIDADE:** xxxxxxxx.
- **ATIVIDADE:** xxxxxxxxxxxx
- **ELEMENTO DE DESPESAS:** xxxxxxxx





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

- **FONTES DE RECURSOS:** xxxxxxxx

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

- 4.1. O Contrato terá vigência de XXX de XX de 2024 a XXX de XX de 2024.
- 4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 05 (cinco) anos.
- 4.3. A prorrogação será realizada por meio de Termo Aditivo.
- 4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será feito em até o 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal.
- 5.2. Dados para pagamento: Banco XXXX, Agência XXX, Conta Corrente XXX.

**CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO**

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 1 (um) ano.
- 7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas, ou, se for extinto, outro índice que o substitua.
- 7.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.
- 7.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
  - a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
  - b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
  - d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
  - f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.



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

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



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

- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## **8. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



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

d) **Multa:**

e) d.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



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

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTO – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro do Município de Barreiras/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente Contrato. E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

XXXXXXXXXX/BA, XXXXX de XXXXXXXXXXX de 2024.

---

**Prefeitura de XXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXX  
Prefeito  
**CONTRATANTE**

---

**Fundo Municipal de XXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXX  
Secretário  
**CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CPF nº XXXXXXXXXXX  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



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



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

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

A  
Prefeitura de Angical  
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que, conforme art. 67, inciso III da lei nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR) e equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

A  
Prefeitura de Angical  
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data



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

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A  
Prefeitura de Angical  
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO.**

A  
Prefeitura de Angical  
Pregão Eletrônico nº xxx/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos ou dirigentes se órgão ou entidade contratante responsável pela licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX





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

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**A**  
**Prefeitura de Angical**  
**Pregão Eletrônico nº xxx/2024**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

**A**  
**Prefeitura de Angical**  
**Pregão Eletrônico nº xxx/2024**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**ANEXO X**



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

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

**Ao Pregoeiro**  
**Prefeitura de Angical**  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

DADOS DA PROPONENTE	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO e TELEFONE:	
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA	
DADOS DO REPRESENTANTE	
NOME:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:	
TELEFONE:	

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

XX	XXX	XXXX	XX	XX	XX	XX
1	XXXXXX	XXXX	XXX	XX	XX	XX

Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX

**OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**



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

**ANEXO XII**  
**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade :	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
  - v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



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

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA  
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL  
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
a) Operadores		
1	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	



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

3	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII**

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



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

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_