



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0172/2018

**CONVITE Nº 008/2018**

- I - REGÊNCIA LEGAL:** LEI nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- II - MODALIDADE:** CONVITE
- III - ÓRGÃO SOLICITANTE:** DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
- IV - TIPO DE LICITAÇÃO :** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.
- V - FORMA DE FORNECIMENTO:** DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.
- VI - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

**DATA:** 29/05/2018

**HORA:** 09:00 HS

**LOCAL:** Praça José Luiz Ramos, nº 705, Bairro Centro, Teofilândia

**VII - OBJETO**

**7.1.** Constitui objeto desta Licitação a prestação de serviços GRAFICOS para atender as Secretarias municipais de Assistência Social, Administração e de Saúde, cujas especificações e detalhes constam do ANEXO II deste Edital.

**7.2.** A contratação do objeto licitado obedecerá às condições constantes deste Edital e seus anexos.

**7.3** – Todas despesas com pessoal, aquisição de materiais, produtos e outros será por conta da contratada.

**VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**8.1.** Poderão participar da licitação empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

**8.2** Convidadas, inscritas ou não no Cadastro Unificado da Prefeitura Municipal de Teofilândia, facultado participar também as empresas cadastradas na correspondente especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

**8.3.** Para participação nesta licitação os licitantes deverão apresentar 2 (dois) envelopes, de documentação e proposta distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA COMERCIAL

**8.4.** Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
ENVELOPE Nº1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CONVITE Nº 008/2018

OBJETO: Serviços gráficos - Prefeitura Municipal de Teofilândia.

**Email:** [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



b)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
ENVELOPE Nº2 – PROPOSTA COMERCIAL  
CONVITE Nº008/2018

OBJETO: Serviços gráficos - Prefeitura Municipal de Teofilândia - Ba

## **IX - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**9.1.** Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93.

## **X - CREDENCIAMENTO**

**10.1.** A empresa proponente deverá se apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, para credenciamento, fazendo-se representar por preposto munido de sua carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto e do documento legal que o credencie, para todos os efeitos, a participar da reunião pública, a intervir em todas as fases deste procedimento licitatório e a responder pela representada perante o Município de Teofilândia.

**10.1.1.** No caso da empresa proponente não puder e/ou quiser enviar preposto, ainda assim poderá participar desta licitação, mandando os envelopes de Habilitação e Proposta de Preços lacrados endereçados à esta Comissão de Licitação para que sejam abertos no dia determinado para realização do certame.

**10.2.** Para credenciamento do preposto a empresa proponente deverá apresentar um dos seguintes documentos:

**10.2.1.** Carta de credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital, juntamente com a cópia reprográfica da carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto do preposto ou representante legal.

**10.2.2.** Procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para rubricar propostas e documentos, assinar atas, recorrer de todas as fases da presente licitação e apresentar impugnações a recursos, assinar contratos e distratos).

**10.2.2.1** Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**10.2.3** Estatuto ou contrato social, no caso em que a empresa proponente se fizer representar por sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou em cópia reprográfica simples, devidamente acompanhada do documento original para autenticação

na reunião, no qual deverão estar expressos seus poderes para, exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

**10.2.4** Não será admitida a atuação do mesmo preposto ou representante legal para duas ou mais empresas proponentes.

**10.2.5** Na hipótese prevista nos subitens 10.2.1 e 10.2.2, deverá ser apresentado documento que comprove capacidade para outorga.

## **XI – HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº1**

**11.1.** O envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – deverá conter, **obrigatoriamente**, sob pena de inabilitação da empresa proponente os seguintes documentos, que deverão estar em vigor na data fixada no preâmbulo deste Edital:

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições **Federais, Estaduais e Municipais**, que poderá ser apresentada mediante documento obtido por meio da internet, do qual deverão constar obrigatoriamente, a data e a hora de sua emissão;
- b) Certificado de **Regularidade do FGTS**, que poderá ser obtido junto a internet, no site disponibilizado pela Caixa Econômica Federal ou em qualquer de suas agências.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Comprovante Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Alvará de Localização e Funcionamento.

**11.2** Não serão aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus anexos.

**11.3** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em fotocópia autenticada ou cópia simples, esta acompanhada do original correspondente para autenticação pela Comissão e, por todos os licitantes presentes, caso o queiram, no ato de sua apresentação.

**11.4** A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida no presente Edital (envelope nº1), será automaticamente inabilitada com a conseqüente devolução do envelope nº 2 (Proposta Comercial), não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

**11.5** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **XII – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº2**

**12.1** A proposta comercial – envelope nº 2 poderá ser apresentado conforme modelo do anexo III deste Edital e os documentos que a instruírem, quando for o caso será apresentada:

**12.1.1** Em original, datilografada ou digitada, em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados), redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas

de uso corrente em outra língua, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, que impossibilitem a sua perfeita compreensão.

**12.1.2** Preços expressos em moeda corrente nacional;

**12.1.3.** Preço unitário e total de cada um dos itens cotados em algarismo;

**12.1.4.** Descrição dos serviços a serem feitos;

**12.1.5** Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação (art.64, § 3º, da Lei que rege este processo).

**12.1.6.** Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, instalação, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do instrumento contratual.

**12.1.7.** A proposta comercial deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**12.1.8.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências deste edital, desde que acarretem prejuízo para esta Administração.

**12.1.9.** A Proposta de Preço deverá ainda, ser entregue em envelope, lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como Proposta Comercial, endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes da letra “b” do item 8.4 deste Edital, além da Razão Social da Empresa.

**12.1.11** A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente Edital.

### **XIII-ABERTURA DOS ENVELOPES**

**13.1.** A abertura dos envelopes deverá ocorrer em dia, hora e local, previamente designados e constantes do item VI do presente Edital.

**13.2.** Depois de realizado o credenciamento dos prepostos das empresas licitantes, presentes, o Presidente da Comissão fará a abertura do Envelope nº1 e conferirá os documentos nele contido, bem como a autenticidade dos mesmos, dando conhecimento e vistas aos demais membros e licitantes presentes.

**13.3.** Iniciada a abertura dos envelopes nº 1 (habilitação), não serão recebidas propostas de empresas retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

**13.4.** A Comissão julgará a Habilitação e proclamará os licitantes habilitados para a licitação, restituindo aos respectivos prepostos dos licitantes inabilitados, o envelope nº 2 (proposta comercial).

**13.5.** Uma vez proclamada a habilitação não poderão as empresas habilitadas, retirarem as propostas apresentadas, ficando esclarecido, que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93.

**13.6.** O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra para que os licitantes registrem, em ata, os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

**13.7.** Não havendo registro de protesto ou impugnação, e se havendo, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes nº 2 (Proposta comercial), das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa, de todas as empresas participantes, de renúncia a recurso.

**13.8.** Se houver impugnação ou recurso com protesto por razões, permanecerão fechados os envelopes das Propostas de Preços, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.

### **XIV - DOS RECURSOS**

**14.1.** Dos atos relativos para essa licitação cabem os recursos previstos no Capítulo V da Lei 8.666/93, obedecendo-se o disposto no § 2º, inciso 3º do artigo 109 da mesma Lei.

### **XV - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**15.1.** Abertos os envelopes das propostas comerciais, estas serão analisadas objetivando classificar apenas aquelas que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e desclassificar, motivadamente, as desconformes ou incompatíveis.

**15.2.** Será desclassificada a proposta que:

- a) Apresentar oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



c) Não estiver assinada pelo representante legal da empresa.

**15.3.** Serão considerados individualmente os valores apresentados pelas empresas participantes para cada um dos lotes constantes do anexo I deste Edital, **vencendo o certame aquela que indicar o menor valor global.**

**15.4.** Em seguida a Comissão classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

**15.5.** Na hipótese de duas ou mais propostas apresentarem-se em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pelo Presidente da Comissão para definir.

**15.6.** Havendo a apresentação de apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Diretor do Departamento de Compras da Prefeitura negociar para que seja obtido preço melhor.

#### **XVI – DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO**

**16.1.** Publicado o julgamento e a classificação das propostas e decorridos 2 (dois) dias úteis sem interposição de recursos, a licitação será homologada e lavrado termo de adjudicação, convocando-se o licitante vencedor para retirar a nota de empenho (art. 62 da Lei 8.666/93).

**16.2.** O licitante vencedor deverá entregar/concluir o objeto licitado, conforme solicitação, emitida pela Administração Municipal, no prazo e locais indicados devidamente concluído, para vistoria por parte do fiscal do contrato.

#### **XVII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega/conclusão do atendimento às especificações do objeto licitado, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, emitida pela contratada, devidamente conferida e aprovada pela secretaria solicitante, através de depósito em conta corrente da contratada.

**17.2** As notas fiscais serão devolvidas ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 18.1, a partir da data de sua reapresentação ao Departamento.

**17.3** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (validas e regulares)

**17.4** A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Tesouraria Geral em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do objeto licitado.

**17.5** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionado que:

#### **XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal nos termos da legislação vigente;

**18.2** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data de homologação da ata da Comissão de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município de Teofilândia, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no capítulo IV – Seção II, da Lei nº8.666/93 .

**18.3** O licitante, em caso de atraso na entrega e/ou inadimplência total ou parcial do objeto do presente Edital, garantida a prévia defesa, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº8.666/93.

**18.4** As penalidades serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites máximos:



**18.4.1** Advertência por escrito, quando a empresa contratada praticar irregularidade de pequena monta, a critério do Município.

**18.4.2** Multa administrativa de 0,35% (trinta e cinco centésimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto, incidentes sobre o valor global do contrato.

**18.4.3** Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto licitado, superior a 30(trinta) dias, com a consequente anulação da nota de empenho e rescisão do contrato.

**18.4.4** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teofilândia, pelo prazo de até 5(cinco) anos.

**18.5** A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teofilândia, será aplicada ao contratado até 5(cinco) anos, a critério da autoridade competente nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para este Município.

**18.6** As sanções previstas nos subitens acima, bem como no art. 87, IV, da Lei Federal nº8.666/93, poderão ser aplicadas em separado ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias, com exceção da declaração de idoneidade, cujo prazo de defesa é de 10(dez) dias da abertura de vista, a ser aplicada na forma estabelecida no art. 87, §3º, do mesmo diploma legal.

**18.6.1** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Tesouraria Geral de Teofilândia e, no caso de suspensão para licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.7.** O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo processo, eventualmente existentes.

**18.8.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **XIX - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO**

**19.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93,

## **XX - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**20.1** Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, pela forma mais acessível, para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, retirar a Nota de Empenho ou firmar contrato através de instrumento próprio.

**20.2** Quando o proponente vencedor que não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar o documento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado, o disposto nos subitens 18.4.1, 18.4.2, 18.4.3 e 18.4.4 deste Edital.

**20.3** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Teofilândia, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.4** Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de Licitação.

**20.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação expressa da Comissão em contrário.

**20.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Teofilândia.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**20.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da reunião pública de convite.

**20.8** As normas que disciplinam este convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.

**20.9** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade do produto a ser fornecido.

**20.10** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Teofilândia, decorrentes de culpa ou dolo na execução contrato.

**20.11** A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá efetuar a divulgação de novo Aviso no mural da Prefeitura Municipal de Teofilândia, bem como, por escrito aos licitantes convidados, com restituição, a todos, dos prazos exigidos em Lei.

**2.12** É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

**20.13.** No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- I – Minuta do contrato;
- II – Termo de Referência;
- III - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
- IV – Modelo de Credencial.

**20.14** A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender a realização do certame, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a comunicação.

**20.15** As despesas para aquisição do objeto licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão/Unidade: Sec. De Administração / Assistência Social/ Saúde**

**Projeto/Atividade: 2009/ 2040/2043/2036/2032/ 2053**

**Elemento Despesa: 3390.30/33.90.39**

**Fonte de Recurso: 00/029/00/002**

**20.16** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, das 8:00 às 12:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Teofilândia, sito na Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia – Ba.

## **XXI- DO FORO**

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Teofilândia-Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Teofilândia – Bahia, 22 de Maio de.2018

**Josney Oliveira Bispo**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**  
**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A prestação de serviços gráficos se faz necessário para garantir o registro e controle das atividades desenvolvidas por cada secretaria solicitante.

#### **2 - OBJETO:**

Prestação de serviços GRAFICOS para atender as Secretarias municipais de Assistência Social, Administração e Finanças e de Saúde.

**2.1** - Para realização do serviço acima especificado será de responsabilidade da Contratada:

a) Realizar os serviços na sede da empresa e entregar o material na quantidade e local indicado pela solicitante

b) Obedecer o prazo de entrega do material, determinado pela solicitante

#### **3 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

A Licitação será realizada na modalidade convite, e será regida por suas legislações próprias.

#### **4 - CRITERIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço global por lote.

#### **5 - VIGENCIA DO CONTRATO:**

O prazo do contrato é a até 31/12/2018, podendo ser aditivado mediante Termo Aditivo, em até 25% do limite previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que as partes assim se manifestem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu termino.

#### **6 - PAGAMENTO:**

O pagamento das despesas deste contrato será efetuado pela Tesouraria do município, mediante credito bancário na conta corrente da Contratada, em até 30(trinta) dias após emissão da Nota Fiscal referente aos serviços e atestada pela Secretaria solicitante.

**6.1** - São condições necessárias para a liquidação e o pagamento das despesas deste contrato:

a)Fatura dos serviços prestado aprovada e respectivo documento fiscal atestado pela unidade gestora do contrato.

b)Originais das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista(validas e regulares)

c)Relatório contendo informações acerca dos serviços prestado o nome do servidor do município que o recebeu e deu por aprovado.

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



7 - DAS ESPECIFICAÇÕES

Lote 001 - SEC. DE SAUDE

| n° | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO   | TIPO | QTD   |
|----|--|------|-------|
| 1  | CARTÃO CRIANÇA MENINA, Formato 15X20 em papel cartão c/2 dobras  | UND  | 2.000 |
| 2  | CARTÃO CRIANÇA MENINO Formato 15X20 em papel cartão c/2 dobras   | UND  | 2.000 |
| 3  | CARTÃO FAMILIA - formato 12x18 impresso em cartolina 150 gr.1x1 cor, c/1 dobra.  | UND  | 4.000 |
| 4  | CARTÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA formato 12x18 impresso em cartolina 150 gr.1x1 cor c/1 dobra.   | UND  | 5.000 |
| 5  | CARTÃO DA GESTANTE-Formato18x30 impresso em supremo 250 gr.2x2 cores c/2 dobras.   | UND  | 4.000 |
| 6  | CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-Formato 12x17 1x1 cor em papel cartolina azul 180 gr.  | UND  | 3.500 |
| 7  | CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO-Formato 12x17 1x1 cor, em papel cartolina azul 180 gr.  | UND  | 3.000 |
| 8  | SOLICITAÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO COLO DO ÚTERO -Bloco c/50x2 vias formato 15x21 em 1°via papel aperg.75gr.e 2° via em superbond 63 vias amarelo 1x0 cor. | BL   | 100   |
| 9  | SOLICITAÇÃO DE EXAME-SUS- Bloco c/50x2 vias formato 15x21 em 1°via papel aperg.75gr.e 2° via em superbond 63 vias amarelo 1x0 cor.                           | BL   | 150   |
| 10 | RECEITUÁRIO MÉDICO - formato 15x21 em papel aperg 75 gr. 1x0 cor bloco,c/50 X2 vias.   | BL   | 50    |
| 11 | FICHA DE CADASTRAMENTO/ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE - Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75 gr.   | BL   | 150   |
| 12 | FICHA DE CONSULTA A PUERPERA - Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75 gr.  | BL   | 150   |
| 13 | FICHA B GES - Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75 gr.   | BL   | 200   |
| 14 | FICHA B HA - Bloco c/100 fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75 gr.  | BL   | 200   |
| 15 | SISVAN-mapa de acompanhamento diário-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel aperg.75 gr.1x0 cor.   | BL   | 100   |
| 16 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel aperg.75 gr 1x1 cor.   | BL   | 100   |
| 17 | FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA- Bloco com 100 fls,formato21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75 gr.   | BL   | 100   |
| 18 | RELATÓRIO PMA2-Bloco com 100 fls,formato21x30 em 1x1 cor em papel aperg.75 gr.   | BL   | 10    |
| 19 | FICHA D-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x1 cor em papel aperg.75gr.  | BL   | 30    |
| 20 | FICHA D-COMPLEMENTAR-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x0 cor em papel aperg.75gr.   | BL   | 20    |
| 21 | MAPA PARA REGISTRO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x0 cor em papel aperg.75gr.  | BL   | 50    |

Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.  
CNPJ: 13.845.466/0001-30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



|    |  |     |      |
|----|--|-----|------|
| 22 | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO-Bloco c/100 fls.formato 21x30 em papel perg.75gr 1x1 cor.                       | BL  | 50   |
| 23 | FICHA DE CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO- Bloco c/50x2 fls.formato 21x30 em papel perg.75gr 1x1 cor, em duas vias.             | BL  | 50   |
| 24 | RELATÓRIO SSA-2-Bloco com 100fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg 75 gr.  | BL  | 50   |
| 25 | FICHA CLÍNICA-Bloco com 100fls,formato 21x30 em 1x1 cor em papel aperg 75 gr.  | BL  | 100  |
| 26 | FICHA A-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x1 cor em papel aperg.75gr.  | BL  | 100  |
| 27 | REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-Bloco c/100fls.formato 21x30 em papel aperg.75 gr 1x1 cor.  | BL  | 100  |
| 28 | LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel aperg 75 gr 1x1 cor.           | BL  | 50   |
| 29 | ENVELOPE OFICIO TIMBRADO COM FICHA A- Formato: 24x34 cm.   | UND | 2000 |
| 30 | BOLETIM DE RESUMO DO CONHECIMENTO GEOGRÁFICO- Bloco com 100 fls,formato 21x30 em 1x0 cor em papel aperg.75 gr                        | BL  | 200  |
| 31 | PEAA-RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls   | BL  | 30   |
| 32 | RESUMO DO LABORATÓRIO-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls  | BL  | 10   |
| 33 | DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls  | BL  | 10   |
| 34 | RESUMO SEMANAL DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls  | BL  | 60   |
| 35 | REGISTRO DIARIO DO SERVIÇOS ANTIVETORIAL-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                                       | BL  | 200  |
| 36 | PROGRAMA DE CONTROLE DA LEISHMANIOSE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel aperg 75gr.1x0cor.                                       | BL  | 10   |
| 37 | RESUMO DE BORRIFAÇÃO-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls   | BL  | 10   |
| 38 | FICHA DE VISITA-Programa nacional de controle da dengue, 10,5x15 impresso em cartolina 150 gr.1x0 cor                                | UND | 2500 |
| 39 | FICHA DE VISITA ACS-Programa nacional dos Agentes Comunitários de Saúde, 10,5x15 impresso em cartolina 150 gr.1x0 cor .              | UND | 2500 |
| 40 | FICHA DE CAPTURA DE TRIATOMÍNEOS-Programa nacional dos Agentes Comunitários de Saúde, 10,5x15 impresso em cartolina 150 gr.1x0 cor . | UND | 1000 |
| 41 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO-SINAN-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel aperg 75gr.1x0cor.   | BL  | 50   |
| 42 | MAPA DIÁRIO VITAMINA A-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x0 cor em papel aperg.75gr  | BL  | 20   |
| 43 | MAPA MENSAL VITAMINA A-Bloco c/100 fls.formato 21x31 em 1x0 cor em papel aperg.75gr  | BL  | 20   |
| 44 | CARTÃO CONTROLE ESQUEMA BÁSICO NO 1º ANO DE VIDA -Formato 12x21 1x1 cor em papel cartolina branca180gr.                              | UND | 1000 |
| 45 | CARTÃO DE APRAZAMENTO/ PAPEL CARTÃO-FRENTE VERSO - Formato 15x20 em papel cartão c/2 dobras.   | UND | 500  |

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



|    |  |    |     |
|----|--|----|-----|
| 46 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO - frente/verso. Formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls. | BL | 20  |
| 47 | RAAS- frente /verso-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                                | BL | 20  |
| 48 | FICHA DE ACOLHIMENTO - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                             | BL | 5   |
| 49 | FOLHA DE EVOLUÇÃO - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                                | BL | 5   |
| 50 | FOLHA TERMO DE COMPROMISSO - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                       | BL | 5   |
| 51 | FOLHA ATESTADO DE COMPARECIMENTO - formato 15x20 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                 | BL | 5   |
| 52 | FOLHA ENCAMINHAMENTO EXTERNO - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                     | BL | 3   |
| 53 | FOLHA BPA I - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                                      | BL | 5   |
| 54 | FOLHA BPA C - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                                      | BL | 3   |
| 55 | FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                     | BL | 200 |
| 56 | FICHA E-SUS DOMICILIAR - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls.                          | BL | 50  |
| 57 | RELATORIO SSA2 - frente/verso: formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                     | BL | 30  |
| 58 | BPA=MEDICO, ENFERMEIRO E TECNICO - formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                 | BL | 30  |
| 59 | RELATORIO PMA2 - frente/verso: formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                     | BL | 20  |
| 60 | FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA: formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                       | BL | 20  |
| 61 | FICHA DE PROCEDIMENTO: formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                             | BL | 20  |
| 62 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL: formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                   | BL | 20  |
| 63 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR: formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls                        | BL | 20  |

**LOTE 002 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO                                     | UNID           | QTD  |
|------|---|----------------|------|
| 1    | Talão de Arrecadação Municipal - Bls com 100 fls            | BLS            | 100  |
| 2    | Cartões de visita   | UND            | 1000 |
| 3    | Talão de Ordem de Serviços 1/2 com 01 via - Bls com 100 fls | BLS            | 100  |
| 4    | Fls de Papéis Timbrados Coloridos.                          | BLS            | 100  |
| 5    | Envelopes grandes coloridos                                 | UND            | 1000 |
| 6    | Pasta de Processo laminado colorido                         | UND            | 1000 |
| 7    | Faixas Plotadas com Adesivo Vinil em lona até 04 cores.     | M <sup>2</sup> | 10   |
| 8    | Carimbos automáticos ref. 4911                              | UND            | 30   |
| 9    | Carimbos automáticos ref. 4912                              | UND            | 30   |

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



LOTE 003 - SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO   | UNID | QTD   |
|------|---|------|-------|
| 1    | FOLDER diversos ,em papel monolúcio 90 gr, três dobras, dimensões aberto 210x297mm, formato fechado 99x297mm, 4x4 cores.                | UND  | 1.000 |
| 2    | CARTAZ diversos, impressão colorida, em papel monolúcio 90 gr, dimensões 30x40 cm.  | UND  | 200   |
| 3    | BANNER diversos, 4X0 cor dimensões 1,5 m x 1 em Impressão Digital, em LONA VINÍLICA, 02 bastões de madeira nas laterais.                | UND  | 10    |
| 4    | FAIXAS diversos, impressão 4X0 cores dimensões 3 m x 60 cm, em Impressão Digital, em LONA VINÍLICA, 02 bastões de madeira nas laterais. | UND  | 10    |
| 5    | PRONTUÁRIO SUAS, com 56 pág., tam. Aberto 44x32, impressão interna P/B, papel 75 gr e capa, impressão 4x0 cor em papel couchêr 230 gr.  | UND  | 500   |
| 6    | ADESIVO diversos, dimensões 7x7cm, em VINIL 4x0 cor.  | UND  | 500   |
| 7    | CONVITES diversos, 1/2 de ofício, impressão 4x0 cor, papel foto 230gr.  | UND  | 500   |
| 8    | PASTAS para conferência, confeccionada em papel triplex, 250 gr, 4x0 cor no tamanho ofício 09 com abas.                                 | UND  | 500   |
| 9    | CRACHÃ, para conferência, dimensões 10x15 cm, em 4x0 cores, papel reciclado, 230 gr.  | UND  | 1.000 |
| 10   | ENVELOPE, tipo carta, personalizado em 4x0 cor, papel branco, dimensões 114x162 mm.   | UND  | 500   |
| 11   | CERTIFICADO diversos, tam. A4, impressão colorida em papel cartolina 180 gr   | UND  | 200   |
| 12   | CARIMBOS AUTOMÁTICOS, ref. 4911   | UND  | 25    |
| 13   | ADESIVO para classificador diversos, tamanho A4 e impressão colorida  | UND  | 200   |
| 14   | PLANFETOS, em papel couchêr 115 g, 4x0 cor; tamanho A5.   | UND  | 5000  |

**8 - FISCALIZAÇÃO:**

A Secretaria de solicitante deverá acompanhar, conferir e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato por servidor devidamente designado por portaria.

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



***ANEXO II***

MODELO DE CREDENCIAL

EDITAL DE CONVITE Nº 008/2018

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

O Presidente da Comissão de Licitação  
Teofilândia-Bahia.

Senhor(a) Presidente,

Pela presente CREDENCIO o(a) Sr.(a).....(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do Registro de Identidade nº....., expedido pela.....devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob nº....., residente à .....nº....., como meu mandatário, para representar esta empresa no processo licitatório relativo ao convite nº....., com poderes para apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra – razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, assinar contratos derivados da licitação, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação e, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

Localidade.....de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
(identificação e assinatura do outorgante)



**ANEXO III**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

CONVITE Nº 008/2018

À Comissão Permanente de Licitação  
Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro - Teofilândia-Bahia.

Senhora,

Atendendo ao Convite feito pelo Edital de \_\_\_\_\_, estamos apresentando PROPOSTA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS - Prefeitura Municipal de Teofilândia - Ba, objeto da licitação supracitada, declarando expressamente, que:

- 1- Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
- 2- Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total do(s) item(ns) cotados(s), bem como total geral por extenso em papel timbrado contendo nome, endereço e CNPJ da empresa;
- 3- O(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), residente e domiciliada(a) na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, é o representante legal desta empresa apto a assinar o contrato decorrente da homologação da licitação supracitada.
- 4- Esta proposta terá prazo de validade de 60(sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

**PLANILHA DE PREÇOS**

| ITEM                           | ESPECIFICAÇÃO | UND | QUANT | MARCA | P.UNIT/ | P.TOTAL |
|--------------------------------|---------------|-----|-------|-------|---------|---------|
| 001                            |               |     |       |       |         |         |
| <b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b> |               |     |       |       |         |         |

LOCALIDADE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

(Nome, cargo/função do representante legal ou procurador)  
(Número de CPF do declarante)



*ANEXO IV*

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**CONTRATO N°**            /2018

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°** \_\_\_\_/2018

**MODALIDADE:** Carta Convite N°---/2018

A **Prefeitura Municipal de Teofilândia**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede a Praça José Luiz Ramos, n°84, Centro, nesta, inscrito no CNPJ sob o n° 13.845.466/0001-30, doravante denominado **CONTRATANTE**, e neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Tercio Nunes Oliveira, brasileiro, residente à Rua da Maternidade, n°8, Bairro Centro, Teofilândia -Ba, RG n° 0268697 50, e CPF n° 521.251.495-91, e a empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, nesta cidade de Teofilândia-Ba, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições aqui estabelecidas e pelas normas da Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além do Processo Administrativo n° \_\_\_\_/2018, Convite n° ..../2018

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato a prestação de serviços GRAFICOS para atender as secretarias de Assistência social - Saúde e Administração e Finanças de Teofilândia - Ba, conforme discriminado no Anexo II do edital, consoante Processo Administrativo já identificado, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 Fica estipulado em **R\$ xxxxx)** o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE, mediante a prestação de serviços e apresentação de fatura

2.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e das planilhas de apuração do fornecimento.

2.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

2.4 O preço global a ser pago à CONTRATADA será fixo e irrevogável, incluindo todas as despesas tais como: as correspondentes à mão-de-obra,

**Email:** [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)

**Praça José Luiz Ramos, n° 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

2.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.

2.6 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo máximo de execução dos serviços é até 31/08/2018, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

3.2 Constatada irregularidade nos equipamentos locados a CONTRATADA obrigada a retirá-los do depósito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independente da aplicação das sanções previstas.

3.3 Correrá por conta da CONTRATADA qualquer despesa, tais como: as correspondentes à mão-de-obra, tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

3.4 O prazo de vigência deste contrato será de 05 meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta do:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: |        |            |                      |       |
|-----------------------|--------|------------|----------------------|-------|
| Unidade Gestora:      | Fonte: | Atividade: | Elemento de despesa: | Valor |
|                       |        |            |                      |       |
|                       |        |            |                      |       |

**CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1 Responder, por quaisquer danos que venham a causar à União, Estado, Município ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado.

5.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE inclusive a troca de peças.

5.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. O Município de Teofilândia exigirá a comprovação da quitação de tais encargos, como condição para o pagamento dos créditos da contratada.

§1º - a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, observado, no entanto, quanto aos

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



encargos previdenciários, o disposto no art. 71, §2º, da Lei Federal nº8.666/93, com suas posteriores modificações.

§2º - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, durante a vigência deste contrato, exigir a comprovação de quitação dos encargos descritos no "caput" desta CLÁUSULA, como condição para pagamento dos créditos da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1 Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato.

6.2 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuadas.

6.3 Verificar e aceitar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

6.4 Fornecer os modelos dos impressos junto com a ordem de serviços, para realizar a prestação de serviços

**CLÁUSULA SETIMA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

7.1 Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

**CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

8.1 O presente contrato poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, no percentual máximo de 100% do quanto contratado.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

9.1.2 **Multa** por atraso imotivado na prestação do serviço, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura da prestação do serviço;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura da prestação do serviço;

c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura da prestação do serviço.

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**

**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



9.1.3 **Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.1.4 **Suspensão** de até 12 (doze) meses e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

9.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas na cláusula 9.1.3 e 9.1.4.

9.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Administração.

9.5 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



9.7 As sanções previstas na cláusula 9 deste contrato são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista na cláusula 9.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

9.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as conseqüências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do material já entregue e aprovado pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A CONTRATANTE, através do funcionário nomeado, ficam investidas dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a entrega do material, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

12.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

12.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Cidade de Teofilândia, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.**

Teofilândia-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



*Tercio Nunes Oliveira*  
Prefeito Municipal

---

*Contratado*

TESTEMUNHAS : \_\_\_\_\_ CPF : \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS : \_\_\_\_\_ CPF : \_\_\_\_\_

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**CARTA - CONVITE Nº 008/2018**

Teofilândia - Ba, 25 de Maio de 2018

Prezado Senhor,

Com o presente, convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preços e demais condições para Prestação de **Serviços GRAFICOS** para atender as secretarias de Assistência social – Saúde e Administração e Finanças de Teofilândia - Ba, conforme especificações constantes do ANEXO II, do Edital de Licitação Carta Convite nº008/2018 e seus anexos.

A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado, a ser entregue, datada e assinada até o dia **29/05/2018** às **09:00** horas, na sala de licitações desta Prefeitura, localizada à Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia-Bahia.

**Joseney Oliveira Bispo**  
Presidente da CPL

RECEBIDO, em ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura /carimbo da empresa)

ILMO. SR.

REPRESENTANTE DA EMPRESA *ANTONIO CARLOS DA SILVA DE SERRINHA EIRELI*

Endereço: Av. Lomanto Júnior, nº 1716, Bairro Ginasio

SERRINHA- BA - CEP 48.700-000

CNPJ Nº 34.391.953/0001-40

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**CARTA - CONVITE Nº 008/2018**

Teofilândia - Ba, 25 de Maio de 2018

Prezado Senhor,

Com o presente, convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preços e demais condições para Prestação de **Serviços GRAFICOS** para atender as secretarias de Assistência social – Saúde e Administração e Finanças de Teofilândia - Ba, conforme especificações constantes do ANEXO II, do Edital de Licitação Carta Convite nº008/2018 e seus anexos.

A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado, a ser entregue, datada e assinada até o dia **29/05/2018** às **09:00** horas, na sala de licitações desta Prefeitura, localizada à Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia-Bahia.

**Joseney Oliveira Bispo**  
Presidente da CPL

RECEBIDO, em ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura /carimbo da empresa)

ILMO. SR.

REPRESENTANTE DA EMPRESA *JOSE EDVAN SANTOS EVANGELISTA ME*

Endereço: Rua Barão de Geremoabo, nº 122, Bairro Centro

Araci – BA - CEP 48.760-000

CNPJ Nº 06.338.559/0001-02

**Email: [licitacao@teofilandia.ba.gov.br](mailto:licitacao@teofilandia.ba.gov.br)**

**Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.**  
**CNPJ: 13.845.466/0001-30**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**CARTA - CONVITE Nº 008/2018**

Teofilândia - Ba, 25 de Maio de 2018

Prezado Senhor,

Com o presente, convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preços e demais condições para Prestação de **Serviços GRAFICOS** para atender as secretarias de Assistência social – Saúde e Administração e Finanças de Teofilândia - Ba, conforme especificações constantes do ANEXO II, do Edital de Licitação Carta Convite nº008/2018 e seus anexos.

A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado, a ser entregue, datada e assinada até o dia **29/05/2018** às **09:00** horas, na sala de licitações desta Prefeitura, localizada à Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia-Bahia.

**Joseney Oliveira Bispo**  
Presidente da CPL

RECEBIDO, em ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura /carimbo da empresa)

ILMO. SR.  
REPRESENTANTE DA EMPRESA *WESCLEY DOS SANTOS SILVA ME*  
Endereço: Rua Petronilio dos Santos, nº 119, Bairro Centro  
Barrocas- BA - CEP 48.705-000  
CNPJ Nº 17.475.874/0001-06