



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo

**PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**

(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.**

O Município de Massapê, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 05/2017, de 02 de Janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por Lote, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução da Pregoeira Maria Denise Soares Azevedo e sua equipe de apoio composta por Francisco Willams de Brito Mesquita e Francisco Allison Frota Cavalcante devidamente nomeados pela Portaria nº 35/2017, de 18 de Janeiro de 2017.

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Dia 10 de julho de 2017

Às 09:00 Horas

Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Major José Paulino, 191, Centro, Massapê - CE.

**CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1.0 - DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS visando à aquisição futura e eventual de material gráfico para atender as necessidades das Unidades



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo

Administrativas do Município de Massapê-CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.



### 2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

#### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no Município ou Estado do Ceará, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que seja especializada e credenciada no fornecimento dos referidos produtos, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

2.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes quanto a tributos com o Município de Massapê, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, com a Secretaria de Finanças.

2.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

2.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo III - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

2.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

*duo*



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



2.7.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal.

2.7.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

2.7.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

2.7.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Massapê, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

### 4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

*Handwritten mark*



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

### **4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.**

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

### **4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

4.3.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.3.5- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

4.3.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

4.3.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

4.3.8- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, e que serão executados conforme exigência editalícias e contratual, e que serão entregues conforme solicitação da Unidade Administrativa, a partir da data de recebimento da Ordem de Compra.

### **5.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

#### **5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo

que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



### 5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal, (Inscrição ISS);
- c) Alvará de funcionamento.

### 5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.4- Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### 5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o(a) licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo produtos de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I deste edital.

### 5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo



respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. O Balanço deverá acompanhar a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.

5.4.1.1 A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 5.4.1 deste edital.

5.4.2- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

### 5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme Modelo I, Constante no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**.

5.5.2- Certidão Simplificada e Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante com emissão não superior a 30 (trinta) dias.

5.6- A documentação deverá ser apresentada em qualquer processo de fotocópia, obrigatoriamente, autenticada em Cartório. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita se for original, se for cópia deverá também ser autenticada em Cartório.

5.7- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

5.8- O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, e-mail, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

### 6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6- Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e comprovação do endereço.

6.7- As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigência do item 3.4, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

**6.8- Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante não poderá participar desse certame licitatório.**

6.9- Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

6.10- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) documento oficial de identidade;
- b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.
- c) declaração na forma do **modelo nº 02 do anexo III** deste edital.
- d) Para fazer jus aos benefícios previstos nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme **modelo nº 03 do Anexo III**.

6.11- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.12- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



6.13- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.14- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.10 e 6.11** deste edital, quando for o caso.

6.15- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais das licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os(as) representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva e





MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo

assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O município de Massapê se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

### 8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **item 8.2**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo



se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.5.1.1- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Secretaria Ordenadora de Despesas.

8.6- O empate real entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.7- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Secretaria Ordenadora de Despesas.

8.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.9- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇO)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.9.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.10- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

### 9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 9.2.1**.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

DP



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



- 9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (conforme redação alterada do §1º do Art.43, da LC 147/2014).
- 9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Secretaria Ordenadora de Despesas convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 9.2.1** acima.
- 9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.
- 9.4- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.7 do edital**, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 9.5- A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;
- 9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelos(as) representante(s) credenciados(as) das licitantes presentes à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.
- 9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços, será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.
- 9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



### 10.0 - DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

10.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### 11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Entregar os produtos no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

### 12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA.

12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



### 10.0 - DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.2- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

10.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### 11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Entregar os produtos na Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

### 12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA.

12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;



## MUNICIPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo



b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado na imprensa oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

12.3- O registro a que se refere o **item 12.2** acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses em que tal situação possa ocorrer.

12.4- Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

12.5- Se houver mais de um licitante na situação de que trata a **alínea "b" do item 12.4** acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

12.6- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Correspondente.

12.7- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.8- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.9- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria correspondente, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Massapê, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Massapê que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

ASO



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o **item 12.7**, serão convocados os licitantes remanescentes, obedecida a ordem classificatória prevista nos **itens 12.4 e 12.5** acima, ocasião na qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação dos convocados, podendo, ainda, negociar diretamente com estes para obtenção de preço melhor.

#### **14.0 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

14.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



14.6- A Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

14.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### 15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

15.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

15.1.2- Quando a Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;





## MUNICIPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo



b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público,

c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

### 16.0 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria correspondente Prefeitura Municipal de Massapê.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria correspondente da Prefeitura Municipal de Massapê.

### 17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Prefeitura Municipal de Massapê a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Massapê;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Massapê, dentro do prazo legal.

17.5- Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### 18.0 - DA CONTRATAÇÃO



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



18.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas às especificações e prazos exigidos neste Edital.

18.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á, ainda, pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

#### 19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS

19.1- Entregar os produtos no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

#### 20.0 - DO PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Massapê.

20.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

20.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Massapê.

20.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### 21.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1- Ficar impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) Ensejar retardamento da realização do certame.

*Handwritten mark*



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

21.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Massapê e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

- c.1) Atraso, superior a sessenta dias na entrega dos produtos.
- c.2) Desistência de entregar os produtos.

21.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

21.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Massapê, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

21.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Prefeitura Municipal de Massapê.

21.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

21.8- As sanções previstas no item 21.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê, em virtude de atos ilícitos praticados.

108



## MUNICIPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo



21.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

21.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

### 22.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

### 23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Massapê, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

128



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Massapê, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 028/2013, de 23 de outubro de 2013.

### 24.0 - DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de Massapê, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Massapê-Ce, 26 de junho de 2017

MARIA DENISE SOARES AZEVEDO  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.		QUANT. TOTAL
			ESCOLAS FUNDEB	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FME	
1	BANNER COM ARTE EM LONA	M2	0	150	150
2	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas para identificação interna das unidades - tam 30x 10 cm impressao digital	UND	0	520	520
3	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas - tam 2X1m impressao digital	UND	0	250	250
4	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas - tam 50X30cm impressao digital	UND	0	120	120
5	Histórico Escolar do Aluno. Formato 21x31, impressão 1x1 cor, Papel offset 150g	UND	8.000	0	8000
6	Convite Diversos Para as Solenidade da Sec. de Educação. Tam A4 (29,7x21cm), papel AP 120g, impressão 4x4 cores. Em varias tiragens	UND	0	1.000	1000
7	Certificados. Formatos 21x31, impressão 4x1 cor, Papel offset 150g	UND	3.000	0	3000
8	Carimbo de Madeira - Formato 12x40 cm	UND	0	320	320
9	Carimbo Automatico - Formato 13x47 cm	UND	0	150	150
10	Impressões Gráficas destinadas ao PAIC+(apostilas e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4	UND	100.000	0	100000
11	Fotocopias de Provas Escolares para avaliações externas - Cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4	UND	400.000	0	400000
12	Cartazes Tamanho 42x30 – Coloridos	UND	0	1200	1200
13	Impressões Gráficas destinadas ao Fundamental II (apostilas do aluno e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4	UND	400.000	0	400000
14	Apostilas de aluno e cadernos de atividades destinadas aos alunos do Fundamental II - Aproximadamente 65 páginas Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4 Capa Plástica encadernada	UND	10.000	0	10000
15	Impressao em Lona 440 gr front , papa confecção de faixas padronizadas	M2	0	300	300
16	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO INFANTIL - Especificação da CAPA e CONTRA CAPA : Tamanho 30 x 21cm Papel COUCHE 240 GRAMAS - Cor 4x0. Especificação do MIOLO: Com 36 folhas internas, PAPEL 75 GR- cor 1x1 Confeccionado com encardenação	UND	3.000	0	3000
17	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - Especificação da CAPA e CONTRA CAPA : Tamanho 30 x 21cm Papel COUCHE 240 GRAMAS - Cor 4x0. Especificação do MIOLO: Com 48 folhas internas, PAPEL	UND	5.000	0	5000

*Ass*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	75 GR- cor 1x1 Confeccionado com encardenação				
18	Adesivo leitoso com impressão digital para uso da secretarias e escolas do município	M2	0	700	700
19	Placas em metalon 30x20 - com lona 440gr impressao digital para uso da secretaria e escolas do município	M2	0	600	600
20	Crachas em PVC impressao digital com suporte e cordão guia	UND	0	200	200
21	Medalhas acrílico para uso em eventos	UND	0	2000	2000
22	Troféus em acrílico para uso eventos	UND	0	500	500

SECRETARIA DE SAÚDE

IMPRESSOS

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANTIDADES					TOTAL
			SECRETARIA	HOSPITAL	PSF	SAÚDE BUCAL	VIG SAÚDE	
1	ATESTADO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	50	150	0	0	200
2	CONSULTA DE PUERICULTURA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
3	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE BÁSICA OU DE REFERENCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	20	0	0	0	20
4	DECLARAÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	10	40	0	0	50
5	TERMO DE PERMUTA DE PLANTÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	10	0	0	0	10
6	TERMO DE RESPONSABILIDADE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	10	0	0	0	10
7	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE - papel apergaminhado 24kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	0	10	40	0	0	50

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



8	ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA ESF - ATENÇÃO BÁSICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	100	0	0	100
9	CONSULTA MÉDICA DA ESF - ATENÇÃO BÁSICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	100	0	0	100
10	BLOCO DE EVOLUÇÃO MÉDICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	200	0	0	0	200
11	OBSTETRÍCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	120	0	0	0	120
12	CLÍNICA MÉDICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	120	0	0	0	120
13	BOLETIM DE PARTO- frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	50	0	0	0	50
14	BPA 1 - frente - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC	0	50	0	0	0	50
15	CADASTRO DO HIPERTENSO OU DIABÉTICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
16	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
17	CADERNETA ESPELHO DA MENINA - papel apergaminhado 60kg Tam. 50x18cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
18	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - papel apergaminhado 60kg Tam. 50x18cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000





MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



19	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x15cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
20	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x15cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
21	CARTÃO DA FICHA FAMILIAR - papel apergaminhado 60kg Tam. 11x8cm. 1x1 cor frente/verso	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
22	CARTÃO DA GESTANTE - Papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
23	CARTÃO DA MULHER ADOLESCENTE - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
24	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BUCAL - papel apergaminhado 60kg Tam. 20x14cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	0	0	0	5.000	0	5.000
25	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
26	CARTÃO DE VACINAÇÃO - papel apergaminhado 60kg Tam. 7x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar, 1x1 cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
27	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE - papel apergaminhado 60kg Tam. 9x20cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 1x1 cor	UND	0	0	3.000	0	0	3.000
28	CONSOLIDADO MENSAL DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	0	20	0	20
29	CONTROLE MENSAL DE COBERTURA DAS CRIANÇAS DE 0 - 2 ANOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls	BLC	0	0	40	0	0	40

200



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor							
30	FICHA PARA ENVIO DE LÂMINAS DE PREVENÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
31	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
32	FICHA E-SUS: CADASTRO INDIVIDUAL - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	1.000	0	0	1.000
33	FICHA E-SUS: CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	400	0	0	400
34	FICHA E-SUS: FICHA DE PROCEDIMENTOS - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	300	0	0	300
35	FICHA E-SUS: FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	300	0	0	300
36	FICHA E-SUS: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	400	0	0	400
37	FICHA E-SUS: FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	0	40	0	40
38	FICHA E-SUS: FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	100	0	0	100

*AS*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



39	FICHA DE ATENÇÃO À CRIANÇA - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
40	FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE - FIA -bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
41	FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA (FICHA A) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	200	0	0	200
42	FICHA DE COLETA DE ÁGUA - AMOSTRA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel, 02 fichas em cada via de aproximadamente 21x30cm, sendo confeccionado um picote entre as fichas. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	0	0	20	20
43	FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ALTA HOSPITALAR - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC	0	100	0	0	0	100
44	FICHA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE DENGUE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	0	0	20	20
45	PEDIATRIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	100	0	0	0	100
46	FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	100	0	0	0	100
47	FICHA DE PUERICULTURA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
48	FICHA E-SUS: ATENDIMENTO DOMICILIAR (para uso exclusivo de SAD) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	200	400	0	0	600

100



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



49	FICHA E-SUS: AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (para uso exclusivo de sad) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC	0	0	300	0	0	300
50	FICHA E-SUS: FICHA COMPLEMENTAR - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
51	FICHA E-SUS: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Crianças menores de 06 meses - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
52	FICHA E-SUS: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Crianças com 02 anos ou mais, adolescentes e adultos - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
53	FICHA E-SUS: SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
54	FICHA DE REFERÊNCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel em 3 vias cores diferenciadas Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	1.200	0	0	1.200
55	FICHA DE REFERÊNCIA INTERNA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel em 3 vias cores diferenciadas Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	0	0	20	20
56	VISITA DOMICILIAR DE ENFERMAGEM AO RN - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor FRENTE E VERSO	BLC	0	0	40	0	0	40
57	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	100	0	0	100
58	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO POR UNIDADE DA SAÚDE REPRODUTIVA - Papel	BLC	0	0	40	0	0	40

*do*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor							
59	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	0	20	0	20
60	FICHA DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO E APOIO SOROLÓGICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
61	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - REGISTRO DIÁRIO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
62	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
63	FICHA DO RELATÓRIO PMA2 - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	100	0	0	100
64	FICHA DO RELATÓRIO SSA2 - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	0	0	50	50
65	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - SAÚDE BUCAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	0	20	0	20
66	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FRENTE) EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA (VERSO) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	400	0	0	400
67	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO / COLO DO ÚTERO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam.	BLC	0	0	40	0	0	40

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	21x30cm. 1x1 cor frente/verso							
68	FICHA PERINATAL – bloco com 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
69	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
70	FICHA SIMPLIFICADA PARA ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL DA DENGUE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
71	FICHA SINAN / ANTI-RÁBICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	20	0	0	0	20
72	FICHA SINAN / DENGUE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	0	0	20	20
73	FICHA SINAN / HANSENÍASE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	200	0	0	0	200
74	FICHA SINAN / TUBERCULOSE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	60	0	0	0	60
75	FICHA TUBERCULOSE - Aprazamentos – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	40	0	0	0	40
76	FICHA TUBERCULOSE - Requisição de baciloscopia – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	100	0	0	0	100
77	FICHAS DE OBSERVAÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	40	0	0	0	40
78	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam.	UND	0	0	0	20	0	20



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	21x30cm. 1x1 cor frente/verso							
79	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES - FPCDCH - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel, 02 fichas em cada via de aproximadamente 21x30cm, sendo confeccionado um picote entre as fichas. 1x0 cor	BLC	0	200	100	0	0	300
80	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTES DE ENDEMIAS - CARTÃO PARA PORTA) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	40	0	0	40
81	ETIQUETA PARA AMOSTRAS - ENDEMIAS - Tam 10x15cm, Papel Adesivo, 4x0 cor, corte especial	UND	0	2.000	0	0	0	2.000
82	LAUDO DE AIH - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	0	20	0	20
83	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	80	40	0	0	120
84	LEITOS DE OBSERVAÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	40	0	0	40
85	BOLETIM DE CIRURGIA E ANESTESIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	20	0	0	0	20
86	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL(AIS)- Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	400	0	0	400
87	MAPA DE AGENDAMENTO ODONTOLÓGICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 20x14cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	BLC	0	80	300	0	0	380



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



88	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	80	0	0	80
89	DADOS MENSAIS CONSOLIDADOS DE PRODUÇÃO DO MÉDICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	80	0	0	80
90	TERMO DE RECUSA DE TRANSFERENCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	100	600	5	0	705
91	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	50	300	0	0	350
92	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - UF- Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	0	150	0	0	0	150
93	MAPA DE PRODUÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSÃO ARTERIAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	0	0	0	0	200	200
94	PARTOGRAMA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	0	0	20	20
95	PASTA PARA O PRONTUÁRIO DO CIDADÃO MASSAPÊENSE- Tam 32x46 cm, papel offset 180g, 4x1 cor.	UND	0	0	12.000	0	0	12.000
96	PEDIDO DE EXAME - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC	0	0	200	0	0	200
97	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm - 1x0 cor	BLC	60	0	40	0	0	100
98	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS ÓBITOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm - 1x0 cor	BLC	30	0	60	0	0	90





MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



99	RECEITUÁRIO COMUM - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> 1x0 cor bloco c/ 100 fls Tam. 15x21cm.	BLC	800	0	5.000	0	0	5.800
100	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - Papel Autocopiativo, 1ª via na cor branca e 2ª via na cor azul, bloco 50x2 vias Tam. 15x21cm	BLC	200	0	800	0	0	1.000
101	REGISTRO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	50	0	200	0	0	250
102	RECEITUÁRIO B - na cor Azul em papel super bond 24Kg c/ numeração tipográfica e serrilha extra vertical, bloco 50x1 via Tam. 10x28cm	BLC	300	0	500	0	0	800
103	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	0	0	200	0	0	200
104	ANAMNESE - - frente - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m <sup>2</sup> bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	0	0	200	0	0	200
105	REGISTRO DIÁRIO DO AGENTE DE SAÚDE- bloco c/ 100 fls papel apergaminhado 24kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	0	0	200	0	0	200
106	BANNER COM 100CMX120M,CORES COLORIDO 4X0	UND	50	0	50	0	5	105
107	BANNERS COM 100CMX150M,CORES COLORIDO 4X0	UND	20	0	20	0	5	45
108	FAIXA COM FORMATO 100X200CM,COM IMPRESSAO FRENTE	UND	10	0	10	0	5	25
109	CAPA DE PROCESSO, superbond azul 75g, tam 33x48cm	UND	10.000	0	0	0	0	10.000
110	FOLDER - 4x4 cor papel 115gr couche tam.21x30	UND	5.000	0	10.000	0	0	15.000
111	PANFLETOS - 4x0 cor papel 90gr tam.15x21	UND	10.000	0	20.000	0	0	30.000
112	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - bloco c/ 100 fls papel apergaminhado 24kg - 75g/m <sup>2</sup> Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	0	0	100	0	0	100
113	RECEITUÁRIO PARA ANTIBIOTICOS - Papel Autocopiativo, 1ª via na cor	BLC	0	0	400	0	0	400

du



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



branca e 2ª via na cor azul, bloco  
50x2 vias Tam. 15x21cm

PLACAS PSF'S

LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
1	Placa fachada em PSF, com estrutura metálica instalada, com lona impressão colorida de alta VCstência, tamanho padrão.	UND	12
2	Totens fachada em PSF, com estrutura metálica e chapa galvanizada instalada, com adesivo impressão colorida de alta VCstência, tamanho 1,00x2,50mt	UND	12
3	Placas VC 4mm, impressa, adesivada e instalada no local, tamanho 2x1mt.	UND	12
4	Placas VC 4mm, impressa, adesivada e instalada no local, tamanho 2x0,6mt.	UND	12
5	Placas VC 4mm, impressa, adesivada e instalada no local, tamanho 0,50x0,70mt.	UND	12

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO

PAIF / CRAS / SCF

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confeções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	3
2.	Confeção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	15
3.	Confeções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	40
4.	Confeções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	46
5.	Confeções de prontuários das famílias atendidas pelo CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	150
6.	Confeções de fichas de referência e contra referência para o CRAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	100
7.	Confeções de ficha de roteiros para visitas dos técnicos do CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50
8.	Confeção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	20
9.	Confeção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	800
10.	Confeções de apostilas, tam 21x30cm, encadernadas, 45 páginas, 4x4 cores, papel offset 90g para os orientadores sociais.	UND	100

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



11.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	4.000
12.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	5.000
13.	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	100
14.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	400
15.	Confecções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	200
16.	Confecções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	2

PAEFI / CREAS

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	5
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	15
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	15
5.	Confecções de prontuários das famílias atendidas pelo CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50
6.	Confecções de fichas de referência e contra referência para o CRAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	30
7.	Confecções de ficha de roteiros para visitas dos técnicos do CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	15
8.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	10
9.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	500
10.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	2.000
11.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	2.000
12.	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50
13.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0	UND	200

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo

	Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.		
14.	Confeções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	300
15.	Confeções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	1

**AÇÕES ESTRATÉGICAS**

**LOTE 06**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confeções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confeção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	4
3.	Confeções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	5
4.	Confeções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	4
5.	Confeção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	8
6.	Confeção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	500
7.	Confeções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	1.000
8.	Confeção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	1.000
9.	Confeções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	30
10.	Confeções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	100
11.	Confeções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	200

**PROGRAMAS E PROJETOS DA ASSISTÊNCIA**

**LOTE 07**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confeções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confeção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	5
3.	Confeções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	10
4.	Confeções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	10
5.	Confeção de Faixas em Lona de Alta Resistencia,	UND	12

peo



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.		
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	1.200
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	2.000
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	2.000
9.	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50
10.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	200
11.	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	5
12.	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	5
13.	Confecções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	300
14.	Confecções de Adesivos Para Veiculos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	2

GESTÃO DO SUAS – IGD

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	10
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	35
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	20
5.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	12
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	1.000
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	1.000
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	1.000
9.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	100
10.	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	10
11.	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	10
12.	Confecções de Adesivos Para Veiculos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	2

10



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo  
CONTROLE SOCIAL – IGD / SUAS



**LOTE 09**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	2
2.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	10
3.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	5
4.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	5
5.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	500

**BOLSA FAMILIA – IGD PBF**

**LOTE 10**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	4
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	20
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	20
5.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	8
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	1.000
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	1.000
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	1.000
9.	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50
10.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	150
11.	Confecções de formulários de visitas do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	25
12.	Confecções de formulários de atendimento diário do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	15

*ds*



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



13.	Confecções de formulários de agendamento de cadastro do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	15
14.	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	5
15.	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	5
16.	Confecções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	150
17.	Confecções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	2

**CONTROLE SOCIAL – IGD PBF**

**LOTE 11**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	3
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	10
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	5
5.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	5
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	600
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	600
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	600

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**LOTE 12**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	5
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	10
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	5
5.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	5
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4	UND	500

*Handwritten signature*



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



	Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.		
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	500
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	500
9.	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	5
10.	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	5
11.	Confecções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	2

CONSELHOS

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	5
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	20
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	5
5.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	5
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	500
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	500
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	500
9.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	100
10.	Confecções de formulários de ocorrências do Conselho Tutelar, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	40
11.	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	5
12.	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	5
13.	Confecções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	150
14.	Confecções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	1





MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo  
POLO DE CONVIVÊNCIA



LOTE 14

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistencia com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	1
2.	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	2
3.	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	15
4.	Confecções de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	15
5.	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	5
6.	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	500
7.	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	500
8.	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	500
9.	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50
10.	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	50

SECRETARIA DE FINANÇAS

LOTE 15

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL
1	ADESIVOS PARA ENVELOPAMENTO, IMPRESSÃO DIGITAL	M2	420
2	FOLDER'S INSTITUCIONAL, FORMATO 21X29,7 CM, PAPEL COUCHÊ 180G, IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM DUAS DOBRAS (VÁRIAS TIRAGENS)	UND.	5.000
3	PANFLETOS INSTITUCIONAL, FORMATO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (VÁRIAS TIRAGENS).	UND.	5.000
4	CARTAZES, FORMATO 46X64 CM EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0 CORES. (VÁRIAS TIRAGENS)	UND.	2.000
5	CONVITE, TAMANHO 15X21 CM, PAPEL LINHO 60KG, IMPRESSÃO 4X0 CORES. (VÁRIAS TIRAGENS).	UND.	3.000
6	BANNER, TAMANHO 1,20X0,90 EM LONA VINILICA.	UND.	60
7	CAPAS DE PROCESSO, OFFSET 75G, 44X31CM	UND.	15.000
8	ENVELOPE A4, IMPRESSÃO 4X0, TAM 26X36CM	UND.	2.000
9	BLOCOS DE REQUISIÇÃO TAM 15X21CM, 4X0, CARBONADO	BLOCO	200
10	BLOCOS DE PAPEL TIMBRADO TAM A4, 4X0, OFFSET 90G	BLOCO	100



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo  
SECRETARIA DE GOVERNO



**LOTE 16**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
1	Cartões de Visita Para Secretariado- Formato 5x9 cm, Impressão 4x0 cor, papel couchê 80kg.	UND	15.000
2	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	30
3	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	30
4	Pastas para Arquivo- Formato 44x31 cm, impressão 4x0 cores, papel supremo 250g.	UND	3.000
5	Envelopes Timbrados tam 26x36 cm- Envelopes tipo saco brancos papel offset 90g.	UND	5.000
6	Envelopes Timbrados Tam 22x11 cm- Envelopes Tipo Saco Brancos Papel Offset 90g.	UND	5.000
7	Capas de Processos Fundo Geral- Formato 48x33 cm, Impressão 1x0 Cor, Papel Superbond 75g, Branco.	UND	40.000
8	Folhas Timbradas Tam Ofício Colorido- Formato 21x30 cm, Papel Offset 75g, 4x0 Cores.	UND	20.000
9	Bloco de Requisição de Material- 1x0 Cor, Formato 15x21 cm, 2 vias, Carbonadas, Numeradas	BLC	300
10	Bloco de Autorização de Abastecimento de Combustíveis- 4x0 Cores, formato 10x15 cm, 2 vias, carbonadas, numeradas.	BLC	500
11	Banner para Eventos- Tam 1,20x0,90m, em Lona, Colorido.	UND	20
12	Cartazes para Eventos- Tam A3, Couchê, 4x0 Cores.	UND	2.000
13	Panfletos para Eventos- Tam 15x21 cm, Couchê, 4x0 Cores.	UND	15.000
14	Folder's para Eventos- Tam 21x30 cm, Couchê 4x0 Cores.	UND	5.000
15	Leques Para Eventos- Tam 20x30 cm, Papel Triplex, 4x4 Cores.	UND	6.000
16	Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	3.000
17	Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	150

**GABINETE DO PREFEITO**

**LOTE 17**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO	UND	6.000
2	CARTÃO DE VISITA 5X9CM/PLAST/4X0	UND	1.000
3	BANNER – TAMANHO PADRÃO P/ EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	40
4	CRACHÁ PVC – COLORIDO C/CORDÃO E PORTA CRACHÁ P/EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	80
5	ORDEM DE EMPENHO	BLOCO	100
6	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	BLOCO	100
7	ENVELOPES SACO PEQUENO – TIMBRADO	UND	1.000
8	ENVELOPES SACO GRANDE – TIMBRADO	UND	1.000
9	ENVELOPES SACO MÉDIO – TIMBRADO	UND	1.000

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo

10	JORNAL INFORMATIVO DO MUNICÍPIO COM AÇÕES DAS SECRETARIAS – 4 FOLHAS 4X4 COR PAPEL A3	UND	5.000
11	CONVITES PERSONALIZADOS – PAPEL COUCHÊ 60KG – FORMATO A4 – P/ EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	2.000
12	FICHA DE PRATELEIRAS TAM 13X21CM	UND	2.000
13	CARIMBO MÉDIO – AUTOMÁTICO	UND	25
14	CARIMBO PEQUENO – AUTOMÁTICO	UND	25
15	CARIMBO GRANDE – AUTOMÁTICO	UND	25
16	CARIMBO DE MADEIRA (PADRÃO)	UND	25
17	ADESIVOS COLORIDOS TAMANHO 21X15 P/ EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	1.000
18	AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA COM FOLHAS	BLOCO	200
19	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (03 VIAS CARBONADAS)	BLOCO	300
20	PASTAS PARA EVENTOS C/LOGOMARCA – PAPEL 250KG – LAMINADO COUCHÊ P/ EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	800
21	CAMISAS EM MALHA PINTADA	UND	300

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LOTE 18

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL
1	BANNER – TAMANHO PADRÃO 1,20X0,90	UND	20
2	FOLDER'S INFORMATIVOS EM PAPEL COUCHÊ 250G - TAMANHO A3	UND	10.000
3	PANFLETOS INSTITUCIONAL, FORMATO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (VÁRIAS TIRAGENS).	UND	20.000
4	CONVITES PERSONALIZADOS – PAPEL COUCHÊ 60KG – FORMATO A4	UND	2.000
5	ADESIVOS COLORIDOS TAMANHO 21X15	UND	3.000
6	PASTAS PARA EVENTOS C/LOGOMARCA – PAPEL 250G – LAMINADO COUCHÊ	UND	10.000
7	FAIXAS EM LONA 4,00X0,80M	UND	10

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS visando à aquisição futura e eventual de material gráfico para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

**LOTE I**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1		UNID			
				TOTAL	

**LOTE II**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1		UNID			
				TOTAL	

**LOTE ...**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VR UNIT	VR TOTAL
1		UNID			
				TOTAL	

**PROponente:**

**CNPJ Nº:**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**CPF Nº:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

**MODELO Nº 01** - (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

#### DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**MODELO Nº 02** - (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

#### DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS visando à aquisição futura e eventual de material gráfico para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**MODELO Nº 03** - (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

#### DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Nome do Contador  
CRC Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



## ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Massapê, no processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS visando à aquisição futura e eventual de material gráfico para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

OBS.: No caso de procuração particular, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.

*MS*



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



## ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP.2017.XXX.XX.XX.ADM**  
**PROCESSO Nº PP.2017.06.22.01.ADM**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.2017.06.28.01.ADM**  
**VALIDADE: 01 (UM) ANO**

Aos \_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Massapê, localizada na Rua Major José Paulino, nº 191, bairro Centro, Massapê-CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 028/2013, de 23 de outubro de 2013, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL n.º PP.2017.06.28.01.ADM foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS visando à aquisição futura e eventual de material gráfico para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de PREGÃO PRESENCIAL n.º PP.2017.06.28.01.ADM, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I – Especificações são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá aos Ordenadores de Despesas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Massapê, na forma que a lei estabelece.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por todas as Secretarias da Prefeitura, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades



## MUNICIPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Massapê, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Massapê que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Prefeitura Municipal de Massapê, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Massapê, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

6.1- Os produtos serão entregues no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

*Handwritten signature*





## MUNICIPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO**

8.1- Entregar os produtos no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Massapê e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

*DS*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a sessenta dias na entrega dos produtos.

c.2) Desistência de entregar os produtos.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Prefeitura Municipal de Massapê.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

11.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



## MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

### Poder Executivo



- 11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê promover as necessárias negociações junto às licitantes.
- 11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
- 11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.
- 11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.
- 11.6- A Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.
- 11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.
- 11.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1- A Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:



MUNICIPIO DE MASSAPÊ

Poder Executivo



- a) Não manter, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **item 11.4** acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de ..... da Prefeitura Municipal de Massapê.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo

demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital rege-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

25.1- Fica eleito o foro da Comarca de Massapê, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Massapê-CE, .... de ..... de 2017

Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de .....  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

Nome do Representante Legal  
NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal  
NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal  
NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal  
NOME DA EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



MUNICIPIO DE MASSAPÊ  
Poder Executivo



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ARP.2017.XX.XX.XX.ADM**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ARP.2017.XX.XX.XX.ADM, celebrada entre o Município de Massapê, através da Secretaria de ..... e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Presencial nº PP.2017.06.28.01.ADM.

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO** : \_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº** : \_\_\_\_\_

**LOTE** \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				<b>TOTAL</b>	

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO** : \_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº** : \_\_\_\_\_

**LOTE** \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				<b>TOTAL</b>	

*WAS*