



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.12.001

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CAMISAS, TROFÉUS E MEDALHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO E SECRETARIA DE JUVENTUDE, DESPORTO, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE, MEDIANTE PREGÃO PRESENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTA EDITAL.

O município de Massapê, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 151/2017, de 01 de novembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as 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 do Pregoeiro(a) Sr.(a) Francisco Paulo Ravy Leite e sua equipe de apoio composta por Francisca Edizângela Marques Sales e Sandra Maria de Souza Almeida de Oliveira, nomeados pela Portaria nº 156/2017, de 01 de novembro de 2017.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

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

DIA: 28 de março de 2018.

ÀS 08:30 Hs

NO ENDEREÇO: Na sala da comissão permanente de licitação - Rua Major José Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO I E II
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE CONTRATO

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CAMISAS, TROFÉUS E MEDALHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO E SECRETARIA DE JUVENTUDE, DESPORTO, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE MASSAPÉ/CE, conforme especificações constantes do anexo I, 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 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:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos;

2.2.1.1- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio;**

2.2.1.2.- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

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 MASSAPÉ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.12.001**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.12.001**



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



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 apresentados 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, ou por servidor da Administração, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

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- Rubricados e numerados seqüencialmente, 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 firma, preenchidas em vias digitadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, 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- A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber;

4.3.5- 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



4.3.6- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I – especificações**.

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

4.3.8- O **valor global de cada ITEM e/ou LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários

5.0- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

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 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);

5.1.4- 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 Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, 03, de 02.10.2014.

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 situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

5.3.1- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante executou e/ou esteja executando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1-Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Proponente, Justiça Ordinária;

5.4.2-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 respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive Termos de Abertura e Encerramento), devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado com a respectiva **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1-Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

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 e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo fornecido pelo (a) pregoeiro (a).

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.

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.

6.5.1- Por **CREDENCIAMENTO** entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



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 de que tem condições de cumprir fielmente os requisitos de Habilitação, conforme Modelo II, Constante no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**;

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, 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 (Microempresa) 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** deste edital.

6.6-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.

6.7-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.

6.8- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio** ou declaração própria;

6.9- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.10-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”.

6.11-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 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.12-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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



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 todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos 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 do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor 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 os 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 representantes presentes dos 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 aos 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- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. Referida Proposta deverá apresentar seus preços distribuídos nos itens de forma uniforme e proporcional à inicial, não sendo permitido o superfaturamento em alguns itens, assim como cotar outros com valores inferiores aos praticados no mercado. É facultado o(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão

7.6-O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

8.0-DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



8.2-o(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus 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 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2-o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

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 representantes dos 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 pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 9.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, 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 se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



superior ao melhor preço.

8.5.1.2-Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3-Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4-O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5-Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6-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 o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

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

8.8- Os 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 inexeqüíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

8.9- 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 às primeiras.

9.0-DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



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- Os 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. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, 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.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o 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.

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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4-Será inabilitado o 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 "9.2.1.2" acima.

9.3-Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, 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 o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5-O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. Esta deverá ser apresentada em conformidade à Proposta Inicial, de maneira que os valores ajustados estejam proporcionais aos valores iniciais.

9.5.1-Não serão aceitos preços ajustado demasiadamente inferior ao valor apresentado inicialmente, para o item correspondente, assim como não serão aceitos valores demasiadamente superiores.

9.5.2- É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 02 (Dois) dias úteis,



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão. Caso o prazo não seja obedecido, é FACULTADO ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período. O não cumprimento deste item será motivo de ANULAÇÃO da Proposta;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, 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 pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) 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 aquisição dos produtos será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subsequente contratação.

9.8-Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0-DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor 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 os demais licitantes, desde logo, intimados 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 do 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) ao licitante vencedor.

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 com vista franqueada aos interessados no Diversas Unidades Administrativas do Município de Massapê.

10.4-Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



11.0-DA CONTRATAÇÃO

11.1-As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, após ser declarado vencedor, para assinatura do Contrato, sendo este prazo prorrogável por mais **02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V**. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 19.2** deste edital.

11.3-Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.7- O prazo para implantação do sistema informatizado oferecido pela licitante, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato. A organização da implantação do sistema informatizado deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência/Projeto Básico.

11.8- Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

12.0- DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1- O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

13.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

13.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pela Diversas Unidades Administrativas, conforme o acordado.

14.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1-Executar o objeto do Contrato, conforme a disposição da Diversas Unidades Administrativas, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, no período da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

14.2-Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

14.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

14.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Massapê por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Massapê;

14.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou Terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

14.8- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente.

15.0-DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0-DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1-A rescisão contratual poderá ser:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

16.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

16.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

17.0-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Diversas Unidades Administrativas de Massapê, que atestarão a entrega do objeto licitado;

17.2- Caso a fatura seja aprovada pelo Diversas Unidades Administrativas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pela Contratada

18.0-DAS PENALIDADES

18.1-O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Massapê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

18.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária nº 1401.12.361.1201.2.055,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

0401.10.122.0402.2.007, 0401.10.302.0402.2.012, 0401.10.301.0402.2.011,
0401.10.302.0402.2.013, 0401.10.305.0402.2.014, 0901.08.244.0402.2.043,
0901.08.244.0402.2.042, 0901.08.244.0402.2.036, 0901.08.244.0807.2.046,
0901.08.244.0402.2.044, 0901.08.244.0402.2.041, 0901.08.244.0402.2.040,
0902.08.122.0402.2.049, 0902.08.122.0402.2.048, 0902.08.122.0402.2.050 e
0801.13.392.0402.2.034 e elementos de despesas nº 33.90.39.00.

20.0-DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da /Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

20.6- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.7- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

20.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.10- O(A) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

20.12- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de ofício.

20.14- As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

20.16- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

21.0- DO FORO

21.1- 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, 14 de março de 2018.

Francisco Paulo Ravy Leite
Pregoeiro(a)



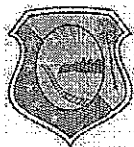
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



ANEXO I – DESCRIÇÃO

LOTE 01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	FUNDEB	QTD
1	Banner em Lona	M2	150	150
2	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas para identificação interna das unidades - tam 30x 10 cm impressao digital	UND	200	200
3	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas - tam 2X1m impressao digital	UND	150	150
4	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas - tam 50X30cm impressao digital	UND	120	120
5	Histórico Escolar do Aluno. Formato 21x31, impressão 1x1 cor, Papel offset 150g	UND	8000	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	3000	3000
7	Certificados. Formatos 21x31, impressão 4x1 cor, Papel offset 150g	UND	8000	8000
8	Carimbo de Madeira - Formato 12x40 cm	UND	320	320
9	Carimbo Automatico - Formato 13x47 cm	UND	150	150
10	Impressões Gráficas destinadas ao PAIC+(apostilas e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4	UND	200000	200000
11	Fotocópias de Provas Escolares para avaliações externas - Cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4	UND	200000	200000
12	Cartazes Tamanho 42x30 – Coloridos	UND	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	150000	150000
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	5000	5000
15	Impressão em Lona 440 gr front , papa confecção de faixas padronizadas	M2	500	500
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	1000	1000
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 75 GR- cor 1x1 Confeccionado com encardenação	UND	1000	1000
18	Adesivo leitoso com impressão digital para uso da secretarias e escolas do município	M2	500	500
19	Placas em metalon 30x20 - com lona 440gr impressao digital para uso da secretaria e escolas do município	M2	300	300
20	Crachas em PVC impressao digital com suporte e cordão guia	UND	200	200



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ

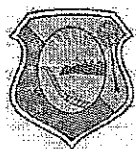


LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	FUNDEB	QTD
1	Medalhas acrílico para uso em eventos	UND	1000	1000
2	Troféus em acrílico para uso eventos	UND	500	500

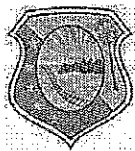
LOTE 03 - SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SEC 2.007	HOSP 2.012	PSF 2.011	CEO 2.013	VISA 2.014	QTD
1	ATESTADO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC		100	100			200
2	CONSULTA DE PUERICULTURA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC			100			100
3	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE BÁSICA OU DE REFERENCIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC		100				100
4	DECLARAÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC		40	60			100
5	TERMO DE PERMUTA DE PLANTÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC		100				100
6	TERMO DE RESPONSABILIDADE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC		100				100
7	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE – papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC		40	60			100
8	ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA ESF - ATENÇÃO BÁSICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam.	BLC			100			100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

9	21x30cm. 1x1 cor frente/verso CONSULTA MÉDICA DA ESF - ATENÇÃO BÁSICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100			100
10	BLOCO DE EVOLUÇÃO MÉDICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			400				400
11	OBSTETRÍCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			200				200
12	CLÍNICA MÉDICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			200				200
13	BOLETIM DE PARTO- frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			200				200
14	BPA 1 - frente - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC			200				200
15	CADASTRO DO HIPERTENSO OU DIABÉTICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				200			200
16	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				200			200
17	CADERNETA ESPELHO DA MENINA - papel apergaminhado 60kg Tam. 50x18cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND					8.000		8000
18	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - papel apergaminhado 60kg Tam. 50x18cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND					8.000		8000
19	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x15cm - frente e verso - com	UND					8.000		8000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	marcações para dobrar - 4x4 cor							
20	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x15cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND			8.000			8000
21	CARTÃO DA FICHA FAMILIAR - papel apergaminhado 60kg Tam. 11x8cm. 1x1 cor frente/verso	UND			8.000			8000
22	CARTÃO DA GESTANTE - Papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND			8.000			8000
23	CARTÃO DA MULHER ADOLESCENTE - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND			8.000			8000
24	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BUCAL - papel apergaminhado 60kg Tam. 20x14cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND				8.000		8000
25	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND			8.000			8000
26	CARTÃO DE VACINAÇÃO - papel apergaminhado 60kg Tam. 7x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar, 1x1 cor	UND			10.000			10000
27	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE - papel apergaminhado 60kg Tam. 9x20cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 1x1 cor	UND			8.000			8000
28	CONSOLIDADO MENSAL DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC					100	100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

29	CONTROLE MENSAL DE COBERTURA DAS CRIANÇAS DE 0 - 2 ANOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			100			100
30	FICHA PARA ENVIO DE LÂMINAS DE PREVENÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			100			100
31	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			100			100
32	FICHA E-SUS: CADASTRO INDIVIDUAL - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			1.000			1000
33	FICHA E-SUS: CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			400			400
34	FICHA E-SUS: FICHA DE PROCEDIMENTOS - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			300			300
35	FICHA E-SUS: FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			300			300
36	FICHA E-SUS: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			400			400
37	FICHA E-SUS: FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100		100
38	FICHA E-SUS: FICHA DE	BLC			100			100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

	VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - - frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor							
39	FICHA DE ATENÇÃO A CRIANÇA - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24Kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC			100			100
40	FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE - FIA -bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24Kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC			100			100
41	FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA (FICHA A) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			200			200
42	FICHA DE COLETA DE ÁGUA - AMOSTRA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² 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					100	100
43	FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ALTA HOSPITALAR - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15X21cm. 1x0 cor	BLC		100				100
44	FICHA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE DENGUE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC					100	100
45	PEDIATRIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC		100				100
46	FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC		100				100
47	FICHA DE PUERICULTURA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC			100			100
48	FICHA E-SUS:	BLC		250	350			600



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



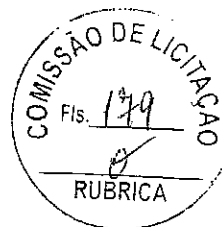
	ATENDIMENTO DOMICILIAR (para uso exclusivo de SAD) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso							
49	FICHA E-SUS: AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (para uso exclusivo de sad) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC				300		300
50	FICHA E-SUS: FICHA COMPLEMENTAR - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC				100		100
51	FICHA E-SUS: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Crianças menores de 06 meses - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100		100
52	FICHA E-SUS: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Crianças com 02 anos ou mais, adolescentes e adultos - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100		100
53	FICHA E-SUS: SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100		100
54	FICHA DE REFERÊNCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel em 3 vias cores diferenciadas Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC			1.000	500		1500
55	FICHA DE REFERÊNCIA INTERNA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel em 3 vias cores diferenciadas Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC					100	100
56	VISITA DOMICILIAR DE ENFERMAGEM AO RN - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor FRENTE E VERSO	BLC				100		100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



57	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100			100
58	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO POR UNIDADE DA SAÚDE REPRODUTIVA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100			100
59	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC					100		100
60	FICHA DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO E APOIO SOROLÓGICO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100			100
61	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - REGISTRO DIÁRIO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100			100
62	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100			100
63	FICHA DO RELATÓRIO PMA2 – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100			100
64	FICHA DO RELATÓRIO SSA2 - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC						100	100
65	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - SAÚDE BUCAL - Papel Apergaminhado	BLC					100		100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ

	24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso							
66	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FRENTE) EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA (VERSO) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				400		400
67	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO / COLO DO ÚTERO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				100		100
68	FICHA PERINATAL – bloco com 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC				100		100
69	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100		100
70	FICHA SIMPLIFICADA PARA ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL DA DENGUE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC				100		100
71	FICHA SINAN / ANTI-RÁBICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC		80	20			100
72	FICHA SINAN / DENGUE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC					100	100
73	FICHA SINAN / HANSENÍASE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC		100				100
74	FICHA SINAN / TUBERCULOSE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC		100				100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

75	FICHA TUBERCULOSE - Aprazamentos – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC		100				100
76	FICHA TUBERCULOSE - Requisição de baciloscopia – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC		100				100
77	FICHAS DE OBSERVAÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC		100				100
78	RÉGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	UND					100	100
79	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES - FPCDCH - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel, 02 fichas em cada via de aproximadamente 21x30cm, sendo confeccionado um picote entre as fichas. 1x0 cor	BLC					300	300
80	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTES DE ENDEMIAS - CARTÃO PARA PORTA) – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC					100	100
81	ETIQUETA PARA AMOSTRAS - ENDEMIAS - Tam 10x15cm, Papel Adesivo, 4x0 cor, corte especial	UND					2.000	2000
82	LAUDO DE AIH – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100		100
83	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC		100	50			150
84	LEITOS DE OBSERVAÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC		50	50			100
85	BOLETIM DE CIRURGIA E	BLC		100				100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

	ANESTESIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso							
86	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL(AIS)- Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC				400		400
87	MAPA DE AGENDAMENTO ODONTOLÓGICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 20x14cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	BLC		80		100	200	380
88	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100		100
89	DADOS MENSAIS CONSOLIDADOS DE PRODUÇÃO DO MÉDICO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				100		100
90	TERMO DE RECUSA DE TRANSFERENCIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC		100		600	50	750
91	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC					350	350
92	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - UF– Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC		100				100
93	MAPA DE PRODUÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSÃO ARTERIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam.	BLC						200 200



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

	21x30cm 1x0 cor								
94	PARTOGRAMA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC						100	100
95	PASTA PARA O PRONTUÁRIO DO CIDADÃO MASSAPÊENSE- Tam 32x46 cm, papel offset 180g, 4x1 cor.	UND				12.000			12000
96	PEDIDO DE EXAME – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC				200			200
97	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm - 1x0 cor	BLC	50			50			100
98	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS ÓBITOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm - 1x0 cor	BLC	50			50			100
99	RECEITUÁRIO COMUM – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² 1x0 cor bloco c/ 100 fls Tam. 15x21cm.	BLC	500	3.000		4.000			7500
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	300		500			1000
101	REGISTRO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	50			200			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			500			800
103	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC						200	200
104	ANAMNESE - - frente – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC				200			200
105	REGISTRO DIÁRIO DO	BLC				200			200



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	AGENTE DE SAUDE- bloco c/ 100 fls papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x0 cor												
106	BANNER COM 100CMX120M, CORES 4X0 COLORIDO	UND	50					50			50	150	
107	BANNERS COM 100CMX150M, CORES 4X0 COLORIDO	UND	40					40			20	100	
108	FAIXA COM FORMATO 100X200CM, COM IMPRESSAO FRENTE	UND	30					10			10	50	
109	CAPA DE PROCESSO, superbond azul 75g, tam 33x48cm	UND	10.000									10000	
110	FOLDER - 4x4 cor papel 115gr couche tam.21x30	UND	5.000					10.000				15000	
111	PANFLETOS - 4x0 cor papel 90gr tam.15x21	UND	10.000					20.000				30000	
112	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - bloco c/ 100 fls papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC						100				100	
113	RECEITUÁRIO PARA ANTIBIOTICOS - Papel Autocopiativo, 1ª via na cor branca e 2ª via na cor azul, bloco 50x2 vias Tam. 15x21cm	BLC						400				400	

LOTE 04 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CRAS 2.043	CREAS 2.042	PETI 2.036	P. I. SUAS 2.046	PROJ 2.044	IGD SUAS 2.041	IGD PBF 2.040	SEC 2.049	CONS 2.048	POLO 2.050	QTD
1	Confecções de placas luminosas com estrutura de ferro e lona de alta resistência com impressão digital, tamanho 4m x 1m para os prédios.	UND	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	15	10	8	10	10	15	8	10	10	4	100
3	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com	UND	40	20	10	10	10	40	20	15	15	20	200



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



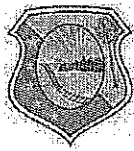
	Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.													
4	Confeccões de placas de identificação tipo PVC com acabamento em aço escovado, impressão 4 cores, aplicado no local, tamanho 0,30 X 0,10.	UND	50	20	10	10	10	20	20	20	20	20	200	
5	Confeccões de prontuários das famílias atendidas pelo CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	150	50									200	
6	Confeccões de fichas de referência e contra referência para o CRAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	100	30									130	
7	Confeccões de ficha de roteiros para visitas dos técnicos do CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50	15									65	
8	Confeccão de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	20	10	8	10	10	10	8	10	5	4	95	
9	Confeccão de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	1.000	500	500	1.200	1.200	1.000	1.000	600	500	500	8.000	
10	Confeccões de apostilas, tam 21x30cm, encadernadas, 45 páginas, 4x4 cores, papel offset 90g para os orientadores sociais.	UND	200										200	
11	Confeccões de folder's	UND	4.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	1.000	1.000	20.000	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



	informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.													
12	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	10.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	4.000	5.000	2.000	4.000	50.000
13	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	50	50	30	50	50			50			50	330
14	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	1.000	500	500	500	500	500	500	500	400	400	200	5.000
15	Confecções de formulários de visitas do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC								50				50
16	Confecções de formulários de atendimento diário do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC								30				50
17	Confecções de formulários de agendamento de cadastro do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC								15				15
18	Confecções de formulários de ocorrências do Conselho Tutelar, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC										40		40
19	Carimbos Automáticos-	UND	5	5		5	5	2	2	2	2	2	2	30



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



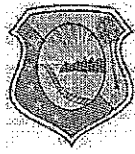
	Formato 38x56mm, 1 cor.												
20	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	5	5	5	5	2	2	2	2	2	2	30
21	Confeções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.000
22	Confeções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	20	10	10	10	10	10	10	20	10		100

LOTE 05 - SECRETARIA DE CULTURA

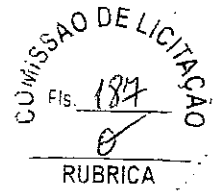
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CULT	QTD
1	CONVITES IMPRESSOS, TAM.21x30cm. CONFEÇÃO DE CONVITES PARA A FESTA, EM PAPEL COUCHÉ FOSCO, 170GR, EM 04 CORES. ARTE GRÁFICA DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE CULTURA	UND	5.000	5.000
2	CONVITES IMPRESSOS, TAM 21x30cm, em papel 40kg, simples, em 04 cores. ARTE GRÁFICA DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE CULTURA	UND	5.000	5.000
3	CARTAZES EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, OFFSET, TAMANHO 31 X 47CM, GRAMATURA 150 G, COLORIDO 4X0	UND	20.000	20.000
4	FOLDERS EM PAPEL COUCHÉ BRILHO GRAMATURA 180G, OFFSET, TAMANHO: 30,5 X 21,5 CM, DUAS DOBRA, COLORIDO 4X4	UND	50.000	50.000
5	BANNER, TAMANHO 90 X 120 CM, COLORIDO 4X0, LONA BRILHANTE 340G, ACABAMENTO COM CORTE, BAGUETES E CORDÃO	UND	100	100
6	PANFLETOS EM PAPEL COUCHE 4X0 CORES TAMANHO IMPRESSÃO MÍNIMA DE 1000 UNID	UND	50.000	50.000
7	FAIXA EM LONA VINIL, 440 GRAMAS, LARGURA 0,70 M, 4X0 CORES, 1.200 DPI, IMPRESSÃO DIGITAL. ACABAMENTO EM BASTÃO E BARBANTE P/ SUPORTE. MODELO E COMPRIMENTO A DEFINIR. FOTOLITO INCLUSO	MT	100	100
8	PLACAS DE PVC 2MM M ²	MT	50	50

LOTE 06 - SECRETARIA DE CULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CULT	QTD
9	CAMISAS SUBLIMADAS ARTES DE ACORDO COM EVENTO NO DRY TAM P,M,G	UND	1.500	1.500



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



LOTE 07 - SECRETARIA DE CULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CULT	QTD
10	TROFEUS EM ACRILICO COM CORTE A LAZER COM BASE DE GRANITO 30 CM DE DIAMETRO	UND	200	200
11	MEDALHAS EM ACRILICO TAM 0,05 X 0,09 CM FITA EM CETIM RESINADA	UND	500	500

*Será realizada pela comissão de licitação diligência junto a(s) licitante(s) participante(s) através de visita in loco.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



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 2018.03.12.001, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CAMISAS, TROFÉUS E MEDALHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO E SECRETARIA DE JUVENTUDE, DESPORTO, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos 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 01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	Banner em Lona	M2	150	R\$ -	R\$ -
2	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas para identificação interna das unidades - tam 30x 10 cm impressao digital	UND	200	R\$ -	R\$ -
3	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas - tam 2X1m impressao digital	UND	150	R\$ -	R\$ -
4	Plaquetas em PVC para uso de secretaria e escolas - tam 50X30cm impressao digital	UND	120	R\$ -	R\$ -
5	Histórico Escolar do Aluno. Formato 21x31, impressão 1x1 cor, Papel offset 150g	UND	8000	R\$ -	R\$ -
6	Convite Diversos Para as Solenidade da Sec. de Educação. Tam A4 (29,7x21cm), papel AP 120g, impressão 4x4 cores. Em varias tiragens	UND	3000	R\$ -	R\$ -
7	Certificados. Formatos 21x31, impressão 4x1 cor, Papel offset 150g	UND	8000	R\$ -	R\$ -
8	Carimbo de Madeira - Formato 12x40 cm	UND	320	R\$ -	R\$ -
9	Carimbo Automatico - Formato 13x47 cm	UND	150	R\$ -	R\$ -
10	Impressões Gráficas destinadas ao PAIC+(apostilas e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4	UND	200000	R\$ -	R\$ -
11	Fotocópias de Provas Escolares para avaliações externas - Cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4	UND	200000	R\$ -	R\$ -
12	Cartazes Tamanho 42x30 – Coloridos	UND	1200	R\$ -	R\$ -
13	Impressões Gráficas destinadas ao Fundamental II (apostilas do aluno e cadernos do professor) Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel A4	UND	150000	R\$ -	R\$ -
14	Apostilas de aluno e cadernos de atividades destinadas aos alunos do Fundamental II - Aproximadamente 65 páginas Formato 21x29,7cm, impressão 1x1 cor, papel	UND	5000	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	A4 Capa Plástica encadernada				
15	Impressão em Lona 440 gr front, papa confecção de faixas padronizadas	M2	500	R\$ -	R\$ -
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 encadernação	UND	1000	R\$ -	R\$ -
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 75 GR- cor 1x1 Confeccionado com encadernação	UND	1000	R\$ -	R\$ -
18	Adesivo leitoso com impressão digital para uso da secretarias e escolas do município	M2	500	R\$ -	R\$ -
19	Placas em metalon 30x20 - com lona 440gr impressao digital para uso da secretaria e escolas do município	M2	300	R\$ -	R\$ -
20	Crachas em PVC impressao digital com suporte e cordão guia	UND	200	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -

LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	Medalhas acrílico para uso em eventos	UND	1000	R\$ -	R\$ -
2	Troféus em acrílico para uso eventos	UND	500	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

LOTE 03 - SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	ATESTADO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
2	CONSULTA DE PUERICULTURA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
3	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE BÁSICA OU DE REFERENCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
4	DECLARAÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
5	TERMO DE PERMUTA DE PLANTÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
6	TERMO DE RESPONSABILIDADE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
7	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE - papel	BLC	100	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

	apergaminhado 24kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm 1x0 cor				
8	ATENÇÃO BÁSICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
9	CONSULTA MÉDICA DA ESF - ATENÇÃO BÁSICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
10	BLOCO DE EVOLUÇÃO MÉDICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	400	R\$ -	R\$ -
11	OBSTETRÍCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	200	R\$ -	R\$ -
12	CLÍNICA MÉDICA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	200	R\$ -	R\$ -
13	BOLETIM DE PARTO- frente e verso - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	200	R\$ -	R\$ -
14	BPA 1 - frente - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
15	CADASTRO DO HIPERTENSO OU DIABÉTICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
16	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	200	R\$ -	R\$ -
17	CADERNETA ESPELHO DA MENINA - papel apergaminhado 60kg Tam. 50x18cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
18	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - papel apergaminhado 60kg Tam. 50x18cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
19	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x15cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
20	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x15cm - frente e verso - com marcações para dobrar - 4x4 cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
21	CARTÃO DA FICHA FAMILIAR - papel apergaminhado 60kg Tam. 11x8cm. 1x1 cor frente/verso	UND	8000	R\$ -	R\$ -
22	CARTÃO DA GESTANTE - Papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
23	CARTÃO DA MULHER ADOLESCENTE - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
24	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BUCAL - papel apergaminhado 60kg Tam. 20x14cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
25	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - papel apergaminhado 60kg Tam. 30x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

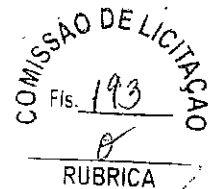
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 191
RUBRICA

26	CARTÃO DE VACINAÇÃO – papel apergaminhado 60kg Tam. 7x21cm, frente e verso, com marcações para dobrar, 1x1 cor	UND	10000	R\$ -	R\$ -
27	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE - papel apergaminhado 60kg Tam. 9x20cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 1x1 cor	UND	8000	R\$ -	R\$ -
28	CONSOLIDADO MENSAL DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
29	CONTROLE MENSAL DE COBERTURA DAS CRIANÇAS DE 0 - 2 ANOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
30	FICHA PARA ENVIO DE LÂMINAS DE PREVENÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
31	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
32	FICHA E-SUS: CADASTRO INDIVIDUAL - frente e verso – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	1000	R\$ -	R\$ -
33	FICHA E-SUS: CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - - frente e verso – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	400	R\$ -	R\$ -
34	FICHA E-SUS: FICHA DE PROCEDIMENTOS - - frente e verso – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	300	R\$ -	R\$ -
35	FICHA E-SUS: FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - - frente e verso – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	300	R\$ -	R\$ -
36	FICHA E-SUS: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	400	R\$ -	R\$ -
37	FICHA E-SUS: FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
38	FICHA E-SUS: FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - - frente e verso – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
39	FICHA DE ATENÇÃO À CRIANÇA - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24Kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
40	FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE - FIA -bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24Kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
41	FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA (FICHA A) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	200	R\$ -	R\$ -
42	FICHA DE COLETA DE ÁGUA - AMOSTRA - Papel	BLC	100	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

	Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel, 02 fichas em cada via de aproximadamente 21x30cm, sendo confeccionado um picote entre as fichas. 1x1 cor frente/verso				
43	FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ALTA HOSPITALAR - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15X21cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
44	FICHA DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE DENGUE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
45	PEDIATRIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
46	FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
47	FICHA DE PUERICULTURA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
48	FICHA E-SUS: ATENDIMENTO DOMICILIAR (para uso exclusivo de SAD) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	600	R\$ -	R\$ -
49	FICHA E-SUS: AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (para uso exclusivo de sad) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC	300	R\$ -	R\$ -
50	FICHA E-SUS: FICHA COMPLEMENTAR - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
51	FICHA E-SUS: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Crianças menores de 06 meses - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
52	FICHA E-SUS: MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - Crianças com 02 anos ou mais, adolescentes e adultos - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
53	FICHA E-SUS: SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
54	FICHA DE REFERÊNCIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel em 3 vias cores diferenciadas Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	1500	R\$ -	R\$ -
55	FICHA DE REFERÊNCIA INTERNA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel em 3 vias cores diferenciadas Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
56	VISITA DOMICILIAR DE ENFERMAGEM AO RN - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor FRENTE E VERSO	BLC	100	R\$ -	R\$ -
57	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
58	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO POR	BLC	100	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

	UNIDADE DA SAÚDE REPRODUTIVA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² 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 ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
60	FICHA DO CENTRO DE ORIENTAÇÃO E APOIO SOROLÓGICO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
61	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - REGISTRO DIÁRIO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
62	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
63	FICHA DO RELATÓRIO PMA2 – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
64	FICHA DO RELATÓRIO SSA2 - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
65	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - SAÚDE BUCAL - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
66	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FRENTE) EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA (VERSO) - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	400	R\$ -	R\$ -
67	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO / COLO DO ÚTERO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
68	FICHA PERINATAL – bloco com 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
69	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
70	FICHA SIMPLIFICADA PARA ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL DA DENGUE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
71	FICHA SINAN / ANTI-RÁBICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
72	FICHA SINAN / DENGUE - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
73	FICHA SINAN / HANSENIASE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1	BLC	100	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	cor frente/verso				
74	FICHA SINAN / TUBERCULOSE – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
75	FICHA TUBERCULOSE - Aprazamentos – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
76	FICHA TUBERCULOSE - Requisição de baciloscopia – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
77	FICHAS DE OBSERVAÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
78	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	UND	100	R\$ -	R\$ -
79	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES - FPCDCH - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel, 02 fichas em cada via de aproximadamente 21x30cm, sendo confeccionado um picote entre as fichas. 1x0 cor	BLC	300	R\$ -	R\$ -
80	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTES DE ENDEMIAS - CARTÃO PARA PORTA) – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
81	ETIQUETA PARA AMOSTRAS - ENDEMIAS - Tam 10x15cm, Papel Adesivo, 4x0 cor, corte especial	UND	2000	R\$ -	R\$ -
82	LAUDO DE AIH – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
83	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	150	R\$ -	R\$ -
84	LEITOS DE OBSERVAÇÃO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
85	BOLETIM DE CIRURGIA E ANESTESIA - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	100	R\$ -	R\$ -
86	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL(AIS)- Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	400	R\$ -	R\$ -
87	MAPA DE AGENDAMENTO ODONTOLÓGICO - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 20x14cm, frente e verso, com marcações para dobrar. 4x4 Cor	BLC	380	R\$ -	R\$ -
88	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
89	DADOS MENSÁIS CONSOLIDADOS DE PRODUÇÃO DO MÉDICO – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

90	TERMO DE RECUSA DE TRANSFERENCIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	750	R\$ -	R\$ -
91	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	350	R\$ -	R\$ -
92	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - UF– Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
93	MAPA DE PRODUÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSÃO ARTERIAL – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
94	PARTOGRAMA – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
95	PASTA PARA O PRONTUÁRIO DO CIDADÃO MASSAPÊENSE- Tam 32x46 cm, papel offset 180g, 4x1 cor.	UND	12000	R\$ -	R\$ -
96	PEDIDO DE EXAME – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 15x21cm. 1x0 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
97	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm - 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
98	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS ÓBITOS - Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm - 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
99	RECEITUÁRIO COMUM – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² 1x0 cor bloco c/ 100 fls Tam. 15x21cm.	BLC	7500	R\$ -	R\$ -
100	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - Papel Autocopiativo, 1ª via na cor branca e 2ª via na cor azul, bloco 50x2 vias Tam. 15x21cm	BLC	1000	R\$ -	R\$ -
101	REGISTRO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm. 1x1 cor frente/verso	BLC	250	R\$ -	R\$ -
102	RECEITUÁRIO B - na cor Azul em papel super bond 24Kg c/ numeração tipográfica e serrilha extra vertical, bloco 50x1 via Tam. 10x28cm	BLC	800	R\$ -	R\$ -
103	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - bloco c/ 100 fls em papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x1 cor frente/verso	BLC	200	R\$ -	R\$ -
104	ANAMNESE - - frente – Papel Apergaminhado 24Kg - 75g/m ² bloco c/ 100 fls papel Tam. 21x30cm. 1x0 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
105	REGISTRO DIÁRIO DO AGENTE DE SAÚDE- bloco c/ 100 fls papel apergaminhado 24kg - 75g/m ² Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	200	R\$ -	R\$ -
106	BANNER COM 100CMX120M,CORES 4X0 COLORIDO	UND	150	R\$ -	R\$ -
107	BANNERS COM 100CMX150M,CORES 4X0 COLORIDO	UND	100	R\$ -	R\$ -
108	FAIXA COM FORMATO 100X200CM,COM IMPRESSAO FRENTE	UND	50	R\$ -	R\$ -
109	CAPA DE PROCESSO, superbond azul 75g, tam 33x48cm	UND	10000	R\$ -	R\$ -
110	FOLDER - 4x4 cor papel 115gr couche tam.21x30	UND	15000	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

111	PANFLETOS - 4x0 cor papel 90gr tam.15x21	UND	30000	R\$ -	R\$ -
112	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - bloco c/ 100 fls papel apergaminhado 24kg - 75g/m² Tam. 21x30cm 1x0 cor	BLC	100	R\$ -	R\$ -
113	RECEITUÁRIO PARA ANTIBIOTICOS - Papel Autocopiativo, 1ª via na cor branca e 2ª via na cor azul, bloco 50x2 vias Tam. 15x21cm	BLC	400	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

LOTE 04 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
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	12	R\$ -	R\$ -
2	Confecção de Banner Colorido em Lona Com Impressão Digital 4x0 cores, Tamanho (1,20cm X 0,90cm).	UND	100	R\$ -	R\$ -
3	Confecções de crachás tipo PVC, 4x4 Cores, Com Cordão Personalizados, para a equipe de funcionários.	UND	200	R\$ -	R\$ -
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	200	R\$ -	R\$ -
5	Confecções de prontuários das famílias atendidas pelo CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	200	R\$ -	R\$ -
6	Confecções de fichas de referência e contra referência para o CRAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	130	R\$ -	R\$ -
7	Confecções de ficha de roteiros para visitas dos técnicos do CRAS/CREAS, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	65	R\$ -	R\$ -
8	Confecção de Faixas em Lona de Alta Resistencia, Impressão Digital Tam 6,0x0,80mt.	UND	95	R\$ -	R\$ -
9	Confecção de Convites para Eventos Tam 21x30 cm, 4x4 Cores, Papel Couchê 250g, a ser feito em 05 tiragens.	UND	8.000	R\$ -	R\$ -
10	Confecções de apostilas, tam 21x30cm, encadernadas, 45 páginas, 4x4 cores, papel offset 90g para os orientadores sociais.	UND	200	R\$ -	R\$ -
11	Confecções de folder's informativos, com 12 páginas, tam 21x30cm, 4x4 cores, papel couche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	20.000	R\$ -	R\$ -
12	Confecção de panfletos, Tam 21x30cm, 4x4 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 04 tiragens.	UND	50.000	R\$ -	R\$ -
13	Confecções de fichas de identificação, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor.	BLC	330	R\$ -	R\$ -
14	Confecções de cartazes informativos, Tam 44x64cm, 4x0 Cores, Papel Coche 170g, a ser feito em 02 tiragens.	UND	5.000	R\$ -	R\$ -
15	Confecções de formulários de visitas do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	50	R\$ -	R\$ -



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



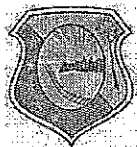
16	Confecções de formulários de atendimento diário do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	50	R\$ -	R\$ -
17	Confecções de formulários de agendamento de cadastro do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	15	R\$ -	R\$ -
18	Confecções de formulários de ocorrências do Conselho Tutelar, Papel offset 180g, 100x1 vias, impressão 1x1 cor	BLC	40	R\$ -	R\$ -
19	Carimbos Automáticos- Formato 38x56mm, 1 cor.	UND	30	R\$ -	R\$ -
20	Carimbos de Madeira - Formato 88x55mm, 1 cor.	UND	30	R\$ -	R\$ -
21	Confecções de Adesivos Para Eventos- Tam 10x30 cm, Plástico, Colorido.	UND	5.000	R\$ -	R\$ -
22	Confecções de Adesivos Para Veículos- Tam 60x90 cm, Plástico, Colorido.	UND	100	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -

LOTE 05 - SECRETARIA DE CULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONVITES IMPRESSOS, TAM.21x30cm. CONFECÇÃO DE CONVITES PARA A FESTA, EM PAPEL COUCHÉ FOSCO, 170GR, EM 04 CORES. ARTE GRÁFICA DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE CULTURA	UND	5.000	R\$ -	R\$ -
2	CONVITES IMPRESSOS, TAM 21x30cm, em papel 40kg, simples, em 04 cores. ARTE GRÁFICA DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE CULTURA	UND	5.000	R\$ -	R\$ -
3	CARTAZES EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, OFFSET, TAMANHO 31 X 47CM, GRAMATURA 150 G, COLORIDO 4X0	UND	20.000	R\$ -	R\$ -
4	FOLDERS EM PAPEL COUCHÉ BRILHO GRAMATURA 180G, OFFSET, TAMANHO: 30,5 X 21,5 CM, DUAS DOBRA, COLORIDO 4X4	UND	50.000	R\$ -	R\$ -
5	BANNER, TAMANHO 90 X 120 CM, COLORIDO 4X0, LONA BRILHANTE 340G, ACABAMENTO COM CORTE, BAGUETES E CORDÃO	UND	100	R\$ -	R\$ -
6	PANFLETOS EM PAPEL COUCHE 4X0 CORES TAMANHO IMPRESSÃO MÍNIMA DE 1000 UNID	UND	50.000	R\$ -	R\$ -
7	FAIXA EM LONA VINIL, 440 GRAMAS, LARGURA 0,70 M, 4X0 CORES, 1.200 DPI, IMPRESSÃO DIGITAL. ACABAMENTO EM BASTÃO E BARBANTE P/ SUPORTE. MODELO E COMPRIMENTO A DEFINIR. FOTOLITO INCLUSO	MT	100	R\$ -	R\$ -
8	PLACAS DE PVC 2MM M ²	MT	50	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -

LOTE 06 - SECRETARIA DE CULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
------	---------------	-----	-----	------	-------



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



9	CAMISAS SUBLIMADAS ARTES DE ACORDO COM EVENTO NO DRY TAM P,M,G	UND	1.500	R\$ -	R\$ -	R\$ -
---	---	-----	-------	-------	-------	-------

LOTE 07 - SECRETARIA DE CULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
10	TROFEUS EM ACRILICO COM CORTE A LAZER COM BASE DE GRANITO 30 CM DE DIAMETRO	UND	200	R\$ -	R\$ -
11	MEDALHAS EM ACRILICO TAM 0,05 X 0,09 CM FITA EM CETIM RESINADA	UND	500	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

FONE:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

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 declaração, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

ANEXO IV – A DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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 2018.03.12.001, cujo objeto é a: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CAMISAS, TROFÉUS E MEDALHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO E SECRETARIA DE JUVENTUDE, DESPORTO, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

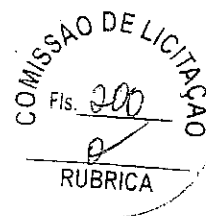
Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
MODELO Nº 03

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

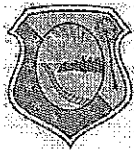


DECLARAÇÃO

(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 _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO



PROCURAÇÃO

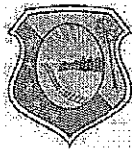
OUTORGANTE: Nome e qualificação.

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 2018.03.12.001, 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 _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO



CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ, ATRAVÉS DO(A) SECRETARIA DA _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Massapê, pessoa jurídica de direito público interno, através do(a) Secretaria da _____, em sua sede no(a) Rua Major José Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.598.691/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria da _____, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Pregão Presencial n.º 2018.03.12.001, Processo n.º 2018.03.12.001, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CAMISAS, TROFÉUS E MEDALHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E TURISMO E SECRETARIA DE JUVENTUDE, DESPORTO, CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria da _____ do Município de Massapê/CE.

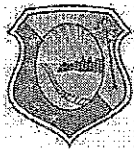
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

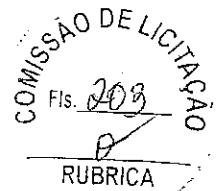
CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ao(à) Secretaria da _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



4.3- Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Secretaria da _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

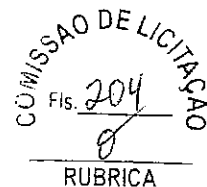
8.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

8.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

8.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Massapê por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Massapê;

8.9 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

8.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério do(a) Secretaria da _____, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao(à) Secretaria da _____ do Município de Massapê, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o(a) CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

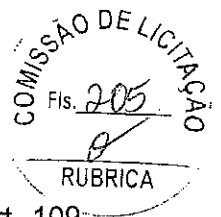
CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



- 12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
 12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;
 12.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Massapê e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta da dotação orçamentária nº 1401.12.361.1201.2.055, 0401.10.122.0402.2.007, 0401.10.302.0402.2.012, 0401.10.301.0402.2.011, 0401.10.302.0402.2.013, 0401.10.305.0402.2.014, 0901.08.244.0402.2.043, 0901.08.244.0402.2.042, 0901.08.244.0402.2.036, 0901.08.244.0807.2.046, 0901.08.244.0402.2.044, 0901.08.244.0402.2.041, 0901.08.244.0402.2.040, 0902.08.122.0402.2.049, 0902.08.122.0402.2.048, 0902.08.122.0402.2.050 e 0801.13.392.0402.2.034, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Massapê/CE, de de 20__.

 Ordenador(a) de Despesa
 Cargo do Ordenador(a) de Despesa
CONTRATANTE

 Nome do Representante da Empresa
 Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
 Nome:
 CPF:

2. _____
 Nome:
 CPF: