



Prefeitura de
MASSAPÊ



SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, DE CULTURA, DESPORTO, JUVENTUDE, TURISMO E LAZER, DE FINANÇAS, DE GOVERNO, DE SAÚDE E O GABINETE DA PREFEITA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1120401/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

As Secretarias acima citadas, com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitações Eletrônicas **LICITA MAIS BRASIL**, tornam público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do **Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio**, nomeados pela **Portaria nº 39, de 23 de fevereiro de 2024**, no local, data e horário a seguir discriminados, a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, tudo em conformidade com as normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei Complementar nº 123, e suas alterações.

CAPÍTULO 1 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO, INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS, PRAZO DE DISPUTA, ENDEREÇO ELETRÔNICO E ANEXOS

1.1. - ENDEREÇO PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

Sala do Setor de Licitação, situada à Rua Major José Paulino, nº 191, Bairro Centro, CEP.: 62.140-000, Município de Massapê-CE.

1.2. - INÍCIO E FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

Início: 10 de maio de 2024, às 08h. (Horário de Brasília); e
Fim e abertura: 24 de maio de 2024, às 08h. (Horário de Brasília).

1.3. - DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS, ENDEREÇO ELETRÔNICO

24 de maio de 2024, às 08:15 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). A sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>.

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Modelo de Declaração de Menor e de Exigências de Reserva de Cargos

CAPÍTULO 2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para aquisição de Impressos destinados as diversas secretarias da Prefeitura do Município de Massapê-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO 3 – DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CRENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados no Banco do Brasil S/A., através do Site <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), na aba "Municípios", opção "Portal de Licitações dos Municípios", acesse "Busca Rápida", escolhendo o Município de Massapê e clicando em "PESQUISAR";

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

3.4. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do edital através do site acima citado, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; e

3.8. É vedada a participação de licitante:

3.8.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;



Prefeitura de
MASSAPÊ



- 3.8.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 3.8.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo certidão judicial que comprove sua aptidão financeira), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 3.8.4. Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.8.5. Suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração;
- 3.8.6. Declarada inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição, devendo a administração efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão;
- 3.8.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país;
- 3.8.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso; e
- 3.8.9. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site constante do capítulo anterior;
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame;
- 4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Massapê-CE., promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. Os licitantes interessados em participar do processo deverão se atentar aos prazos necessários para a análise e aprovação de cadastro exigidos pela Plataforma. Dessa forma é importante que se antecipem, evitando perda de prazos que impedirá a participação do licitante.
- 4.5. Dúvidas em relação ao cadastro ou utilização da Plataforma deverão ser sanados através dos canais de atendimento da Plataforma, disponíveis na página inicial da Plataforma.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL, DA PROPOSTA INICIAL DETALHADA E DA GARANTIA DA PROPOSTA

5.1.1. O cadastro da **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL POR LOTE** deverá ser realizado diretamente através da sala de negociação do processo, **através do botão “Cadastrar Lances Iniciais”**. O licitante deverá confirmar as declarações previstas em lei e em seguida, **cadastrar seus valores e anexar o arquivo da Proposta Inicial Detalhada**;

5.1.2. É **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO** do licitante na **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta;

5.1.3. O arquivo da **Proposta Inicial Detalhada DEVERÁ SER ANEXADO** através do botão **“Anexar Proposta”**. O licitante que desejar poderá já deixar salvo na Plataforma os seus arquivos de habilitação. Porém ele também poderá fazê-lo durante a fase de Habilitação;

5.1.4. O licitante poderá se identificar no Arquivo de **Proposta Inicial Detalhada** sem correr o risco de ser desclassificado, visto que a administração só terá acesso ao arquivo após a fase de lances;

5.1.5. Os valores ofertados deverão ser expressos em valores numéricos, utilizando-se de duas casas decimais (0,01%), devendo ser apresentado um **ÚNICO VALOR TOTAL** para cada lote cotado;

5.1.6. Juntamente com o **Arquivo da Proposta Inicial Detalhada** os licitantes deverão apresentar o **Comprovante de Depósito da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de lotes**, nos valores correspondentes à aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, na forma do § 1º do art. 96 da lei nº 14.133/2021. Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lote, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº 14.763-X, ag: 2.285-3, do Banco do Brasil, da Prefeitura de Massapê;

5.1.7. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto tais como: tributos, taxas, serviços, transporte, frete, matéria prima, encargos sociais, trabalhistas, seguro, etc., de forma que não será considerado qualquer pleito de solicitação de acréscimos;

5.1.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

5.1.9. Prazo da validade da **Proposta Inicial Detalhada**, caso o licitante opte por constar, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão.





Prefeitura de
MASSAPÉ



5.2. REMESSA DA PROPOSTA FINAL DIGITALIZADA

5.2.1. Encerrada a fase de lances e após a negociação de valores, o licitante primeiro colocado deverá encaminhar através do sistema o **Arquivo da Proposta Final Ajustada POR LOTE** contendo as especificações e valores detalhados do objeto arrematado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, no prazo máximo de até **02h (duas horas)** durante a fase de **Negociação/Julgamento de Propostas**, realizada logo após o encerramento da fase de lances, para a Administração, exclusivamente pelo sistema eletrônico de licitações, que deverá ser preenchida no sistema no mesmo prazo (**DEVENDO SEREM ABAIXO DOS VALORES ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO REGISTRADOS NO SISTEMA**), com os **VALORES UNITÁRIOS** dos itens/lotes que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**:

- 5.2.1.1. Razão Social, Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)** e endereço e dados completos da proponente, contendo no mínimo: **Endereço, telefone, E-mail, fax, agência e conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil;**
- 5.2.1.2. Especificação completa do item/lote arrematado, de acordo com as características apresentadas no Anexo I;
- 5.2.1.3. Prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão;
- 5.2.1.4. Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;
- 5.2.1.5. **DECLARAÇÃO EXPRESSA** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a Administração sem ônus adicionais;

5.2.3. Não poderá haver divergência entre as **Propostas: Eletrônica Inicial, a Inicial Detalhada e a Final Digitalizada** quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICAÇÕES**.

5.3. PROPOSTA COMPLEMENTAR

5.3.1. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará **EM SESSÃO PÚBLICA** o envio da proposta complementar, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas horas)

da convocação via sistema, inclusive sua composição de preços, caso julgue necessário.

CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema e **no prazo de até 02h (duas horas) após convocação em sessão pública, prorrogável por igual período desde que solicitado pelo licitante via sistema,** a documentação de **HABILITAÇÃO**. Caso não encaminhada a documentação os demais serão convocados via sistema no mesmo prazo. Dependendo da forma de constituição do licitante (PJ ou PF) a documentação devidamente digitalizada será a seguinte, no que couber:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

6.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 6.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.3.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.1.3.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo IV);





Prefeitura de
MASSAPÉ



6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) do **Exercício Social de 2021 e 2022**, já exigíveis e apresentado na forma da lei, com os respectivos **TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO** nos quais os mesmos encontram-se transcritos, devidamente chancelados na Junta Comercial, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- No caso de sociedade por ações, a demonstração financeira e contábil será apresentada em conformidade com a Lei Federal Nº 6404/76 e a respectiva publicação no Diário Oficial;
- As demais empresas deverão apresentar balanços certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade da Sede da Matriz, devidamente Chancelado/Autenticado na Junta Comercial;
- As empresas recém-constituídas que, por força de lei, não forem obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial exigido poderão apresentar o Balanço de Abertura, ficando dispensadas do cumprimento dos índices financeiros (subitem 6.1.4.2), porém obrigando-se a comprovação do patrimônio líquido mínimo abaixo por lote, **acumulativo em razão dos lotes vencidos**, correspondentes à aproximadamente 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação:

- Lote nº 01 (Saúde) – R\$ 157.500,00;
- Lote nº 02 (Ass. Social) – R\$ 50.600,00;
- Lote nº 03 (Finanças) – R\$ 11.200,00;
- Lote nº 04 (Cultura) – R\$ 4.000,00;
- Lote nº 05 (Gabinete) – R\$ 14.800,00; e
- Lote nº 06 (Governo) – R\$ 17.300,00.

6.1.4.2. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,10$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

$$IE = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circul.} + \text{Realizáv. a Longo Prazo} + \text{Ativo Perman.}} \leq 0,90$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IE = Índice de Endividamento



Prefeitura de
MASSAPÊ



- 6.1.4.2.1. Caso o licitante não atenda os índices financeiros acima, o mesmo deverá atender ao Patrimônio Líquido mínimo da mesma forma da alínea "c" do subitem 6.1.4.1.
- 6.1.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos acima;
- 6.1.4.4. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES
- 6.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Modelo Anexo IV);
- 6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará em sessão pública o envio de documentação complementar, em sede de diligência, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema;
- 6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da "intimação" em sessão pública, a **DOCUMENTAÇÃO** que **NÃO FOR DE EMISSÃO E/OU CONFERÊNCIA** por meio da rede mundial de computadores (internet) **DEVERÁ SER ENVIADA, à critério da administração e mediante convocação no sistema**, para o endereço constante do Capítulo 1, com registro no sistema do protocolo de **ENVIO POR SEDEX (Correios)** ou outra forma mais rápida de encaminhamento, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**. A obrigação do registro do protocolo de envio aqui tratado fica dispensada caso a licitante opte por entregar pessoalmente a documentação no Setor de Licitação no mesmo prazo aqui estipulado, desde que registre o fato no sistema;
- 6.4. Qualquer **outra forma de encaminhamento** que não a prevista no subitem anterior **SERÁ DESCONSIDERADA**;
- 6.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora de algum item/lote, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;
- 6.6. A documentação apresentada em única Via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Não estarão; poderá sê-lo por agente da administração, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;
- 6.7. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;



Prefeitura de
MASSAPÉ



6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pela Autoridade Competente;

6.9. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da "lavratura da ata" da sessão, prorrogável por igual período à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, a Administração examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

6.12. Os licitantes ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio licitante.

CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O julgamento da licitação será processado pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, levando-se em conta a proposta ou lance de menor preço por item/lote, quando a proposta for a mais vantajosa para a Administração e estiver de acordo com as especificações do Edital;

7.2. Encerrada a etapa de lances, em cumprimento ao que determina os §§ 1º e 2º do art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que o do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada automaticamente pelo sistema para desempate, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.3. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da lei supra citada poderá, a critério da Administração, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2022**



Prefeitura de
MASSAPÉ



ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil. Outrossim, deverá apresentar declaração de que não incide em quaisquer das vedações estabelecidas nos art. 3º e 4º, da LC 123/06;

7.4. A Administração anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA DE MENOR PREÇO** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Administração acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Se a proposta ou o lance não for aceitável, a Administração examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.6. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.4 e 7.5 deste Edital, a Administração poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

7.7. No caso de desconexão da Administração, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.8. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA VENCEDORA** a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

7.9. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

- 7.9.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;
- 7.9.2. Os itens/lotes que os valores unitários ultrapassarem a casa de **02 (dois) dígitos** após a vírgula;
- 7.9.3. Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do licitante e do objeto licitado;
- 7.9.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexequíveis, por decisão da Administração, e que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes;

7.10. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

7.11. A Administração **LAVRARÁ A ATA DA SESSÃO PÚBLICA** no sistema após a análise da Habilitação constante do item nº 6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal;

7.12. Encerrada qualquer **SESSÃO PÚBLICA**, nenhum prazo decadencial será iniciado sem o aviso prévio de 24h (vinte e quatro horas) no sistema, com a abertura de nova sessão pública.



Prefeitura de
MASSAPÉ



CAPÍTULO 8 – IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos do presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da plataforma de licitações eletrônica, não sendo conhecidas as manifestações apresentadas fora do prazo legal ou por outros meios;

8.1.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá fazê-lo através de um cadastro simples na Plataforma Licita Mais Brasil. Cadastro esse que não possui custo para o licitante;

8.2. Após a fase de habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Administração poderá fazê-lo, eletronicamente, em até **10 (DEZ) MINUTOS** após **DECLARADO VENCEDOR EM SESSÃO PÚBLICA** no sistema, manifestando sua intenção. Acolhido o recurso, o licitante deverá juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, pela mesma via, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

8.3. A falta de manifestação imediata importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente eletronicamente;

8.5. Os recursos contra decisões do(a) Administração terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6. A resposta, por parte da Administração, ao recurso será disponibilizada **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação.

CAPÍTULO 9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento);



Prefeitura de
MASSAPÊ



9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Massapê-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

9.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

9.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual;

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.7. As multas serão descontadas *ex officio* dos licitantes, desde que nenhuma sanção seja aplicada sem o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO 10 – DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de execução/fornecimento será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

10.2. O objeto será executado/fornecido de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão nos Anexos II (Minuta de Contrato) e III (Minuta da Ata de Registro de Preços);

10.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos da Prefeitura do Município de Massapê, na(s) secretaria(s) e rubrica(s) orçamentária(s) constante na Minuta de Contrato (Anexo II);



Prefeitura de
MASSAPÉ



10.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administração, sendo vedado o faturamento via terceiros;

10.6. Os valores serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP desse termo.

CAPÍTULO 11 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

11.1. A **Secretaria de Finanças** será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, constituindo-se também como **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, juntamente com as Secretarias de Assistência Social, Trabalho e Habitação, de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer, de Governo, de Saúde e o Gabinete da Prefeita.

11.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo III, será assinada pelo titular do órgão gerenciador e dos órgãos participantes ou, por delegação, por seu(s) substituto(s) legal(is), e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados;

11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores;

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 14.133/2021, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

11.5. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência da Ata;

11.6. Os fornecedores detentores de valores registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão não participante (CARONA), mediante consulta prévia ao órgão gerenciador do SRP, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado;

11.7.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a 50% dos quantitativos registrados na Ata;

desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

11.10.4.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

11.10.4.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço com o propósito de readequar as condições efetivadas das propostas inicialmente registradas.

11.11. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com valores registrados, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços;

11.12. Serão considerados valores de mercado os que forem iguais ou superiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados;

11.13. As alterações dos valores registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP;

11.14. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

11.15. As quantidades previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do(s) órgão(s) participante(s), o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado;

11.16. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s);

11.17. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão alterar seus valores ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação de cadastro de reserva;

11.18. Fica vedada à participação da Administração em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.



Prefeitura de
MASSAPÊ



CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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) Administração durante a sessão;

12.2. A Administração se reserva o direito de anular a presente Licitação em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;

12.3. É facultado à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administração, sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.5. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;

12.6. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;

12.7. A Administração e a Licitante vencedora assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto desta licitação, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convocação por e-mail, conforme e-mail constante de sua proposta, na forma do subitem 5.2.1.1, instância em que poderá ser exigida, a critério da Contratante, a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta;

12.8. Resta fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021;

12.9. A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

12.10. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

12.11. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços e de Contrato, etc.;



Prefeitura de
MASSAPÊ



12.12. A Minuta de Contrato (Anexo II) e a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III) são partes integrantes deste termo, complementando-o nas condições e informações que não lhe contrariarem;

12.13. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se ao Setor de Licitação, no período de 08 às 13h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do e-mail: comissaolic2021@gmail.com.

Massapê-CE, 12 de abril de 2024.

Regilania Linhares V. Canuto
Chefe de Gabinete da Prefeita

Carla Maria Araújo Pinto
Sec. de Assist. Social, Trab. e Habitação

José Gilson Andrade Vasconcelos
Sec. de Finanças e Orden. de Despesas
das Secs. de Governo e de Saúde

Francisco Vagner Severiano Rocha
Sec. de Cult., Desp., Juven., Turis. e Lazer

Ref.: Pregão Eletrônico nº 1120401/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos para o **Registro de Preços para aquisição de Impressos destinados as diversas secretarias da Prefeitura do Município de Massapê-CE.**, conforme especificado neste Termo.

2. FUNDAMENTO LEGAL – A contratação para as atividades deste objeto fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que serviu de base para este termo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Possibilidade de compra ou de locação de bens (Art. 44 da Lei 14.133/2021):
Não cabível.

3.2. Modo de disputa: Aberto e Fechado.

3.3. Subcontratação: Não permitida.

3.4. Garantia: Poderá ser exigida.

3.5. Participação de Consórcio: Não será permitido, em razão do objeto versar sobre aquisição de itens comuns e usualmente encontrado no mercado comercial.

3.6. Forma de fornecimento: Parcelado, em conformidade com as necessidades temporais da administração, em especial em razão de não contar com local adequado para estoque de grande quantidade.

3.7. Previsão de quantitativo: O quantitativo proposto tem previsão de consumo anual, conforme demanda de anos anteriores.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Prefeitura Municipal de Massapê-CE. realiza diversas ações administrativas e assistenciais à população através das Secretarias e seus setores administrativos, ações essas voltadas, em especial, à população mais carente, privada da rede particular de atendimento. O presente caso vislumbra a manutenção de equipamentos públicos postos à disposição da população. Assim, a contratação do presente objeto tem o condão de fazer cumprir esse mister da administração pública de cuidar da vida da população, fazendo com que os equipamentos públicos funcionem à contento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O presente objeto terá sua execução fiscalizada pelo agente público encarregado de seu recebimento, com acompanhamento contínuo de sua execução e controle da demanda do objeto, fazendo com que se evite equipamentos paralisados por falta atenção do poder público. Assim, deve a Administração traçar um mapa cronológico de necessidade a ser alvo do objeto, para melhor visualizar o acompanhamento da execução.





Prefeitura de
MASSAPÉ



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O valor contratado será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

6.2. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

6.3. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, com data-base da apresentação da proposta, à cada 12 (doze) meses, através do Índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) mediante procedimento de licitação a ser realizado na modalidade de Pregão Eletrônico, escolhido(s) aquele(s) que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) na disputa.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A dotação orçamentária por onde será alojada à despesa oriunda do presente objeto tem previsão no PPA (Plano Plurianual), assim como também na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), estando em perfeita sintonia com todo o plano traçado para desenvolvimento das atividades das secretarias envolvidas do nosso município.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Tratando-se de aquisição de objeto encontrado usualmente no mercado comum, o levantamento restringiu-se única e exclusivamente através de propostas de potenciais fornecedores.

10. PARCELAMENTO DO OBJETO POR ITEM

10.1. O parcelamento por item para aquisição do objeto não será adotado, em razão do vantajosidade da economia de escala e do gerenciamento simples de recepção do objeto.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A plena satisfação da Administração do órgão, bem como satisfação dos demais demandantes do objeto, em especial a população que necessita da estrutura de atendimento das secretarias do nosso município.

12. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os setores administrativos e fins das secretarias, tais como PSFs, Hospital Municipal, CRES, CRAS, etc., terão seus componentes devidamente instruídos quanto à recepção do objeto e sua devida destinação, no intuito de alcançar seu objetivo social de atendimento à população.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. O presente objeto não possui contratações complementares, tendo o caráter independente das demais.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. O objeto, em tese, teria impacto ambiental considerável, visto que seu descarte indevido poderia evoluir para um evento de consequência incalculável. No entanto nosso município conta com serviço de coleta de lixo permanente, inclusive de forma seletiva, dando destino final em consonância com as melhores soluções públicas aceitas mundialmente.

15. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Prefeitura Municipal realiza diversas ações administrativas e assistenciais à população através de sua estrutura pública de saúde, de assistência à população mais necessitada, bem como os necessários trabalhos rotineiros da estrutura administrativa das secretarias envolvidas. Assim, a contratação do presente objeto tem o condão de manter a mínima condição de funcionamento desses órgãos, visto que a paralização de qualquer de seus componentes comprometeria a prestação de serviço essencial à população.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

16.1. O objeto deverá ser adquirido parceladamente, em razão da sua necessidade temporal sob demanda dos destinatários, quais sejam, os diversos setores administrativos da Contratante.

16.2. A demanda, isto é, o problema ou necessidade existente, muitas vezes, só pode ser resolvida com mais de um objeto. A solução como um todo, neste caso, se dará a partir de um grupo ou conjunto de objetos, sob pena de restar incompleta. O próprio dispositivo (art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021) pontua que, neste momento, devem ser observadas as "exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso". No presente caso não se vislumbra a possibilidade de manutenção do objeto, haja vista seu caráter de simples aquisição, sem obrigações futuras.





Prefeitura de
MASSAPÉ



17. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E VALORES

17.1. Os quantitativos abaixo expostos foram contemplados com base no consumo dos 03 (três) últimos anos.

17.2. Planilha de quantitativos e especificações técnicas mínimas e valores:

Lote nº 01 – Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	BANNER TIPO PAINEL - MATERIAL EM LONA 280G, COR 4X0, COBERTURA SEM VERNIZ, TAMANHO: 1,20 X0,90M, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO.	UND.	200	122,67	24.533,33
2	FAIXA IMPRESSA - MATERIAL EM LONA 280G, COR 4X0, COBERTURA SEM VERNIZ, TAMANHO: 60 X 200CM, ACABAMENTO COM BARBANTE E COM CORDÃO.	UND.	200	122,67	24.533,33
3	FAIXA IMPRESSA - MATERIAL EM LONA 280G, COR 4X0, COBERTURA SEM VERNIZ, TAMANHO: 60 X 400CM, ACABAMENTO COM CORDÃO E COM ILHÓS.	UND.	200	244,33	48.866,67
4	LONA IMPRESSA: MATERIAL LONA 280G, COR 4X0, COBERTURA SEM VERNIZ, ACABAMENTO COM ILHÓS.	M ²	500	102,33	51.166,67
5	PLACAS EM METALON COM LONA DE 440G 4X0 CORES	M ²	250	102,33	25.583,33
6	CANETAS PERSONALIZADAS CLIPE PLÁSTICO, ACIONAMENTO RETRÁTIL. ARTE COM ÁREA DE IMPRESSÃO 40 X 20 MM (VARIAÇÃO DE ATÉ 10%) DO TIPO SERIGRAFIA, 1 COR	UND.	2.500	5,67	14.166,67
7	ADESIVO VINIL IMPRESSO	M ²	500	102,33	51.166,67
8	CARTAZES-TAMANHO: 29,7 X 42 CM, CORES: 4X0, PAPEL: COUCHÊ 90G	UND.	2.500	2,83	7.083,33
9	CANECAS DE PORCELANA COM SUBLIMAÇÃO 4X0 CORES PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	1.000	32,00	32.000,00
10	CRACHÁS EM PAPEL OFFSET 180G, CORES: 4X0 (COLORIDO) COM CORDÃO	UND.	1.000	3,83	3.833,33
11	FOLDER COM DUAS DOBRAS - TAMANHO: A4, CORES: 4X4, PAPEL COUCHÊ 90G.	UND.	1.000	1,23	1.233,33
12	PANFLETOS - TAMANHO: 15 X 21 CM, CORES: 4X0, PAPEL: COUCHÊ 90G	UND.	1.000	0,55	550,00
13	BLOCO DE ANOTAÇÕES TAMANHO 10X15, CAPA 4X0 CORES PAPEL COUCHÊ E MIOLO CONTENDO 50 PÁGINASEM PAPEL OFFSET COM ACABAMENTO EM HOT MELT	UND.	1.000	11,00	11.000,00
14	GUIA SOBRE SAÚDE COM 120 PÁGINAS (AS - 1 DOBRA, COM ESPIRAL - PAPEL COUCHÊ 90, CAPA - PAPEL COUCHÊ 120G).	UND.	500	26,00	13.000,00
15	PASTA PERSONALIZADAS COM ORELHA - EM PAPEL COUCHÊ 250G, COR 4X4, TAMANHO 31X43CM, ACABAMENTO COM ORELHA.	UND.	1.500	2,33	3.500,00
16	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA - LACRE ADESIVO PICOTADO INVOLÁVEL - RASGA	UND.	25.000	1,10	27.500,00



Prefeitura de
MASSAPÊ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
	AO SER ABERTO				
17	REVISTA PARA PUBLICAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE SAÚDE: TAMANHO DE FOLHA A4, COM 20 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO E CAPA NO PAPEL COUCHÊ BRILHOSO 90G. COR: 4X4	UND.	5.000	11,67	58.333,33
18	CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE. LARGURA: 85,6MM; ALTURA: 53,98MM; ESPESSURA: 0,76MM; CANTOS ARREDONDADOS EM PVC, PRÉ-IMPRESSOS: LOGOTIPO DO SUS; DESENHOS DE FUNDO. DADOS VARIÁVEIS, A SEREM IMPRESSOS NAS UNIDADES FEDERADAS: PERSONALIZAÇÃO DOS CAMPOS DOS DADOS VARIÁVEIS (NOME COMPLETO, NÚMERO SUS E CÓDIGO DE BARRAS)	UND.	10.000	21,67	216.666,67
19	ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE E BOLETIM, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCOS C/100 FOLHAS	BLOCO	100	26,00	2.600,00
20	AGENDAMENTO AMBULATORIO CIRÚRGICO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 10 X 15 CM EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCOS C/100 FOLHAS	BLOCO	100	26,00	2.600,00
21	ATESTADO MÉDICO, CONFORME MODELO ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO 15 CM DE LARGURA X 21 CM DE ALTURA, PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCOS C/100 FOLHAS	BLOCO	500	16,83	8.416,67
22	AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCOS C/100 FOLHAS	BLOCO	50	21,67	1.083,33
23	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 8,5 X 23 CM EM PAPEL SB 56G AZUL NUMERADO E PICOTADO CAPA AG. BLOCOS C/50X1 FOLHAS	BLOCO	750	31,67	23.750,00
24	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL • BPA (CONSOLIDADO), CONFORME MODELO ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO A4, EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.	BLOCO	100	31,67	3.166,67
25	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA (INDIVIDUALIZADO), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.	BLOCO	50	31,67	1.583,33
26	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CIRÚRGICO- HOSPITAL, CONFORME MODELO ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO A4, EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.	BLOCO	50	31,67	1.583,33
27	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.	BLOCO	250	31,67	7.916,67
28	BOLETIM DIÁRIO DE VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.	BLOCO	200	31,67	6.333,33
29	BOLETIM DIÁRIO PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS, CONFORME MODELO ANEXO.	BLOCO	500	31,67	15.833,33



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
	EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.				
30	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCOS C/50X2 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
31	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA- MENINA, EM 4 X 4 COR TAMANHO FECHADO 15 X 21 CM EM PAPEL COUCHÊ 230G FOSCO MIOLO COM 96 PÁGINAS 4 X 4 CORES TAMANHO 15 X 21 FECHADO PAPEL OFFSET 75 G ACABAMENTO BROCHURA. MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND.	2.500	21,67	54.166,67
32	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA-MENINO, EM 4 X 4 COR TAMANHO FECHADO 15 X 21 CM EM PAPEL COUCHÊ 230G FOSCO MIOLO COM 92 PÁGINAS 4 X 4 CORES TAMANHO 15 X 21 FECHADO PAPEL OFFSET 75 G ACABAMENTO BROCHURA. MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND.	2.500	21,67	54.166,67
33	CADERNETA DA GESTANTE, EM 4 X 4 COR TAMANHO FECHADO 15 X 21 CM EM PAPEL COUCHE 230G FOSCO MIOLO COM 48 PÁGINAS 4 X 4 CORES TAMANHO 15 X 21 FECHADO PAPEL OFFSET 75 G ACABAMENTO BROCHURA. MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND.	2.500	16,67	41.666,67
34	CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA, EM 4 X 4 COR TAMANHO FECHADO 15 X 21 CM EM PAPEL COUCHE 230G FOSCO MIOLO COM 60 PÁGINAS 4 X 4 CORES TAMANHO 15 X 21 FECHADO PAPEL OFFSET 75 G ACABAMENTO BROCHURA. MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND.	2.500	19,33	48.333,33
35	CAPA DE PROCESSO CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 32 X 46 CM EM PAPEL AP 170G COM UM VINCO NO MEIO.	UND.	2.500	2,75	6.875,00
36	CAPA PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 32 X 46 CM EM PAPEL AP 170G COM UM VINCO NO MEIO.	UND.	2.500	2,75	6.875,00
37	CAPA PARA PRONTUÁRIO MÉDICO DO HOSPITAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 32 X 46 CM EM PAPEL AP 170G COM UM VINCO NO MEIO.	UND.	2.500	2,75	6.875,00
38	CARTÃO DA GESTANTE (ESPELHO), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	2.000	3,25	6.500,00
39	CARTÃO DE RETORNO DA ODONTOLOGIA, EM 1 X 1 COR TAMANHO 7,5 X 21,5 CM EM PAPEL AP 170G.	UND.	5.000	0,78	3.916,67
40	CARTÃO DE RETORNO DO CAPS, EM 1 X 1 COR TAMANHO 7,5 X 21,5 CM EM PAPEL AP 170G.	UND.	5.000	0,78	3.916,67
41	CARTÃO DE RETORNO DOS PACIENTES, EM 1 X 1 COR TAMANHO 7,5 X 21,5 CM EM PAPEL AP 170G.	UND.	5.000	0,78	3.916,67
42	CARTÃO DE SERVIÇO DE FISIOTERAPIA, EM 1 X 1 COR TAMANHO 7,5 X 21,5 CM EM PAPEL AP 170G.	UND.	5.000	0,78	3.916,67
43	CARTÃO DE VACINAÇÃO (ESCOLAR, ADULTO, IDOSO), EM 1 X 1 COR TAMANHO 7,5 X 21,5 CM EM PAPEL AP 170G.	UND.	25.000	0,78	19.583,33



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
44	CHECK LIST -AVALIAÇÃO DIÁRIA DE ADESÃO PREVENÇÃO DA PNEUMONIA ASSOCIADA A VENTILAÇÃO MECÂNICA -IMPRESSÃO LXO, COR, TAMANHO A4, PAPEL OFFSET 75G, CAPA AG, CONFORME MODELO ANEXO. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
45	CHECK LIST -AVALIAÇÃO DIÁRIA DE DISPOSITIVOS INVASIVOS, CONFORME MODELO EM ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO A4, PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
46	CHECK LIST -SALA DE PROCEDIMENTO EMERGENCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO A4, PAPEL OFFSET 75G CAPA AG.	BLOCO	100	31,67	3.166,67
47	CHECK LIST TRANSPORTE SEGURO - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, CONFORME MODELO EM ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO A4, PAPEL OFFSET 75G CAPA AG BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
48	CONSOLIDADO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL MENSAL-CONSULTA NÃO MÉDICA- CAPS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
49	CONSOLIDADO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL - POR IDADE - CAPS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
50	CONSULTA SUBSEQUENTE DE PUERICULTURA, CONFORME MODELO EM ANEXO, 1 X 1 COR EM TAMANHO A4, PAPEL OFFSET 75G CAPA AG, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
51	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL OFFSET 75G CAPAAG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
52	ENVELOPE COM O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ E O NOME DO HOSPITAL, TAMANHO 25 X 33 CM PARA FILME DE RAIOS-X, EM 1 X O COR EM PAPEL AP 119G COM FACA DE CORTE ESPECIAL COLADO NA LATERAL.	UNIDADE	250	2,75	687,50
53	ENVELOPE COM O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ E O NOME DO HOSPITAL, TAMANHO 37 X 47 CM PARA FILME DE RAIOS-X, EM 1 X O COR EM PAPEL AP 119G COM FACA DE CORTE ESPECIAL COLADO NA LATERAL.	UND.	250	3,25	812,50
54	ENVELOPE, EM 4 X O COR TAMANHO 11 X 22 CM EM PAPEL OFFSET 90 G FACA CORTE ACABAMENTO FECHADO. COM LOGOMARCA MUNICIPAL.	UND.	250	2,27	566,67
55	ENVELOPE, EM 4 X O COR TAMANHO 19 X 30 CM EM PAPEL OFFSET 90 G FACA CORTE ACABAMENTO FECHADO. COM LOGOMARCA MUNICIPAL.	UND.	250	2,58	645,83



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
56	ENVELOPE, EM 4 X O COR TAMANHO 30 X 42 CM EM PAPEL OFFSET 90 G FACA CORTE ACABAMENTO FECHADO. COM LOGOMARCA MUNICIPAL	UND.	250	3,62	904,17
57	EVOLUÇÃO, (FRENTE E VERSO), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	2.500	31,67	79.166,67
58	EXAME FISICO/DESCRIMINAÇÃO/DIAGNÓSTICO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	31,67	4.750,00
59	FICHA COMPLEMENTAR DE ACOMPANHAMENTO À GESTANTE, CONFORME MODELO ANEXO, 1 X O COR EM TAMANHO 15 CM DE LARGURA X 21 CM DE ALTURA, PAPEL OFFSET 75G CAPA AG BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	31,67	4.750,00
60	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL CIRÚRGICO- IDENTIFICAÇÃO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	31,67	4.750,00
61	FICHA DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA/RELATÓRIO MENSAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
62	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
63	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA CADASTRO), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
64	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	200	31,67	6.333,33
65	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
66	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (E-SUS), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
67	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
68	FICHA DE CONSULTA GINECOLÓGICA, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
69	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE DE	BLOCO	100	31,67	3.166,67

P
Luz
P



Prefeitura de
MASSAPÊ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
	REFERENCIA EXTERNA, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS				
70	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA UNIDADE DE REFERENCIA LOCAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
71	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE SINAN CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
72	FICHA DE PRATELEIRA - FARMÁCIA HOSPITALAR, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL 60KG	UND.	5.000	0,58	2.916,67
73	FICHA DE PRATELEIRA, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL AP 170G	UND.	5.000	0,58	2.916,67
74	FICHA DE PROCEDIMENTO (E-SUS), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
75	FICHA DE VACINAS ADMINISTRADAS DE OUTRAS LOCALIDADES, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
76	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (E-SUS), CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
77	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 10,5 X 15,5 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	13,00	1.300,00
78	FOLHA DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
79	GUIA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	16,50	2.475,00
80	INTINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO / ENDEMIAS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
81	LAUDO MÉDICO CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	5.000	31,67	158.333,33
82	LIVRO DE REGISTRO/ CENTRO DE REABILITAÇÃO, CONFORME MODELO EM ANEXO, EM 1X1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	500	31,67	15.833,33
83	MAPA DE MEDICAMENTOS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	500	31,67	15.833,33



Prefeitura de
MASSAPÊ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
84	MAPA DE PEDIDO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO DE CONSUMO/CAF, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	200	31,67	6.333,33
85	MAPA DE REGISTRO MENSAL DE PROCEDIMENTOS DA SAÚDE BUCAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
86	PARTOGRAMA CONFORME MODELO ANEXO, EML X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	200	31,67	6.333,33
87	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS NACIDOS VIVOS MENSAIS - ANEXO 3B, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
88	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	16,00	2.400,00
89	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL AUTO COPIATIVO BRANCO 1 VIA - AZUL 2 VIA. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	1.000	26,67	26.666,67
90	RECEITUÁRIO MÉDICO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 15 X 21 CM EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	10.000	11,67	116.666,67
91	REGISTRO BÁSICO DE CONTROLE DA PENDÊNCIA OPERACIONAL, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	31,67	4.750,00
92	REGISTRO DOS PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	250	31,67	7.916,67
93	RELAÇÃO SEMANAL DE ATIVIDADES DO ACS, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
94	RELATÓRIO MENSAL PSE, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
95	REQUERIMENTO, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	31,67	4.750,00
96	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 15,5 X 15 CM EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	150	16,00	2.400,00
97	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL, EML X O COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	200	31,67	6.333,33
98	SOLICITAÇÃO DE EXAME, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X O COR TAMANHO 15X21 CM EM	BLOCO	250	16,00	4.000,00



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
	PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS				
99	TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO MÉDICO- IMPRESSÃO LXL (FRENTE/VERSO), 1 COR, TAMANHO: A4, PAPEL OFFSET 75G, CAPA AG, CONFORME MODELO ANEXO. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	50	31,67	1.583,33
100	TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR EM TAMANHO 15 CM DE LARGURA X 21 CM DE ALTURA, PAPEL OFFSET 75G CAPAAG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	200	31,67	6.333,33
101	TERMO DE CONSENTIMENTO DE PROCEDIMENTO ANESTESICO IMPRESSÃO LX 1 (FRENTE/VERSO), 1 COR, TAMANHO: A4, PAPEL OFFSET 75G, CAPA AG, CONFORME MODELO ANEXO. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	200	31,67	6.333,33
102	BOLETIM DIÁRIO DE SUPERVISÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DO Aedes Aegypti, CONFORME MODELO ANEXO, EM 1 X 1 COR TAMANHO A4 EM PAPEL OFFSET 75G CAPA AG. BLOCO C/100 FOLHAS	BLOCO	100	31,67	3.166,67
103	CRACHÁS PVC, CORES: 4X0 (COLORIDO) COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND.	1.000	41,67	41.666,67
				Total	1.575.316,67

Lote nº 02 – Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	ADESIVOS - COLORIDO, EM PAPEL BRILHOSO, COM CORTE/VINCO, TAMANHO 10X14CM, 4X0 CORES	UND.	1.000	2,50	2.500,00
2	ADESIVO VINIL IMPRESSO EM 4X0 CORES	M2	100	101,67	10.166,67
3	BANNER TIPO PAINEL - TAMANHO: 1,00 X 1,00M, COLORIDO, IMPRESSÃO EM LONA COM ILHÓS	UND.	54	121,67	6.570,00
4	BANNER TIPO PAINEL - TAMANHO: 1,80 X 3,00M, COLORIDO, IMPRESSÃO EM LONA COM ILHÓS	UND.	54	301,67	16.290,00
5	BANNERS TIPO FAIXA - TAMANHO: 80 X 50CM, COLORIDO, IMPRESSÃO EM LONA COM ILHÓS	UND.	54	101,67	5.490,00
6	BANNERS TIPO FAIXA - TAMANHO: 400 X 80CM, COLORIDO, IMPRESSÃO EM LONA COM ILHÓS	UND.	54	402,67	21.744,00
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES TAMANHO 10X15, CAPA 4X0 CORES PAPEL COUCHÉ E MIOLO CONTENDO 50 PÁGINASEM PAPEL OFFSET COM ACABAMENTO EM HOT MELT	UND.	1.000	16,00	16.000,00
8	BLUSA GOLÁ CARECA EM ALGODÃO PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	1.250	36,50	45.625,00
9	CARIMBO MÉDIO - AUTOMÁTICO	UND.	16	121,67	1.946,67
10	CARIMBO PEQUENO - AUTOMÁTICO	UND.	16	101,67	1.626,67
11	CARIMBO GRANDE - AUTOMÁTICO	UND.	16	141,67	2.266,67
12	CANECAS DE PORCELANA COM SUBLIMAÇÃO 4X0 CORES PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	200	31,67	6.333,33
13	CANETAS PERSONALIZADAS CLIPE PLÁSTICO, AÇIONAMENTO RESTRÁTIL. ARTE COM ÁREA DE IMPRESSÃO 40 X 20 MM (VARIAÇÃO DE ATÉ 10%) DO TIPO SERIGRAFIA, 1 COR	UND.	500	6,17	3.083,33
14	CARTAZES - TAMANHO: 29,7 X 43CM, CORES: 4X0,	UND.	3.000	2,50	7.500,00



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
	PAPEL: COUCHÊ 90G				
15	CERTIFICADOS - TAMANHO: 29,7X30CM, CORES: 4X0, PAPEL: COUCHÊ 40KG	UND.	500	2,50	1.250,00
16	CONVITES FORMATO: 15X21 CM, CORES 4X4, PAPEL SUPREMO 210GR. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	750	2,00	1.500,00
17	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ 180G, CORES: 4X0 (COLORIDO), PERFURADO E COM CORDÃO	UND.	500	3,23	1.616,67
18	CRACHÁS PVC, CORES: 4X0 (COLORIDO) COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND.	250	41,67	10.416,67
19	FORMULÁRIOS DE AGENDAMENTO DE CADASTRO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLOCO	500	36,00	18.000,00
20	FORMULÁRIOS DE ATENDIMENTO DIÁRIO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLOCO	500	36,00	18.000,00
21	FORMULÁRIOS DE OCORRÊNCIAS DO CONSELHO TUTELAR, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLOCO	500	36,00	18.000,00
22	FORMULÁRIOS DE VISITAS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL OFFSET 180G, 100X1 VIAS, IMPRESSÃO 1X1 COR	BLOCO	500	36,00	18.000,00
23	LONA/BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO OU ILHÓS.	M2	150	35,25	5.287,50
24	ENVELOPE SACO A4, PAPEL OFFSET 90G, 4X0 CORES	UND.	7.500	2,75	20.625,00
25	ENVELOPE CARTA PAPEL OFFSET 90G, 4X0 CORES	UND.	7.500	1,25	9.375,00
26	FOLDER PAPEL COUCHÊ, A4, DUAS DOBRAS, COLORIDO, FRENTE E VERSO	UND.	14.000	1,75	24.500,00
27	FOLDER PAPEL COUCHÊ, A4, UMA DOBRA, COLORIDO, FRENTE E VERSO	UND.	15.000	1,75	26.250,00
28	PANFLETOS - TAMANHO: 15 X 21CM, CORES: 4X0, PAPEL: COUCHÊ 90G	UND.	50.000	0,62	30.833,33
29	PAPEL TIMBRADO - TAMANHO: A4, CORES: 4X0, PAPEL: OFÍCIO	BLOCO	250	31,67	7.916,67
30	PASTAS PERSONALIZADAS COM ORELHA, COUCHÊ 250G, 31X45CM	UND.	2.500	2,75	6.875,00
31	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO - EM PVC BRANCO COM IMPRESSÕES DIVERSAS COLORIDAS, TAMANHO 15X30CM, COM ETIQUETAS ADESIVAS NO VERSO PARA AFIXAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS.	UND.	100	26,67	2.666,67
32	PLACAS EM METALON COM LONA DE 440G 4X0 CORES	M²	100	302,67	30.266,67
33	PRONTUÁRIOS SUAS, FORMATO: 21 X 29,7 CM, NÚMERO DE PÁGINAS: 56, CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES, MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES, ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FAÇA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	UND.	2.500	41,67	104.166,67
34	CAPA DE PROCESSO TAMANHO 46X32CM, PAPEL 40KG, COR BRANCA, MODELO - SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND.	2.500	1,57	3.916,67
				Total	506.604,83



Prefeitura de
MASSAPÉ



Lote nº 03 – Finanças

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	LONA/BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO OU ILHÓS.	M ²	50	101,50	5.075,00
2	CAPA DE PROCESSO TAMANHO 46X32CM, PAPEL 40KG, COR BRANCA, MODELO SEC FINANÇAS	UND.	7.500	1,53	11.500,00
3	CARTÃO DE VISITA 9X5CM 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 250 G	UND.	3.750	0,57	2.125,00
4	ENVELOPES GRANDES PERSONALIZADOS	UND.	1.250	2,68	3.354,17
5	CARTAZ FORMATO: 42X30 CM EM PAPEL COUCHÉ LISO 150 G, 4X0 CORES. ACABAMENTO: REFILE. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS. OBS: CADA TIRAGEM DEVE COMPOR NO MÍNIMO 50 EXEMPLARES.	UND.	1.250	2,20	2.750,00
6	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 21X30 CM, 4X4, FRENTE E VERSO, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ BRILHANTE/FOSCO 150 GR. ACABAMENTO COM 01 OU 02 DOBRAS. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	3.750	6,88	25.812,50
7	PANFLETO FORMATO 1: 210X148MM, 4X4, FRENTE E VERSO, PAPEL RECICLADO.	UND.	2.500	0,58	1.458,33
8	PANFLETO FORMATO 2: 210X148MM, 4X4, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÉ BRILHANTE/FOSCO 150 GR.	UND.	2.500	0,58	1.458,33
9	ENVELOPE (A4) 4X0 CORES. 26X36 PAPEL OFFSET 120G	UND.	2.500	2,68	6.708,33
10	ADESIVO MICROPERFURADO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE RETA, IMPRESSÃO DIGITAL PARA USO EM ÁREA INTERNA E EXTERNA	M ²	25	121,50	3.037,50
11	JORNAL 60X42CM, OPÇÕES DE PAPEL JORNAL 5GR OU SULFITE 63GR.	UND.	500	3,37	1.683,33
12	CRACHÁ PVC COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND.	50	41,50	2.075,00
13	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 4X0, 21X30CM, PAPEL OFFSET 90	BLOCO	125	31,50	3.937,50
14	ENVELOPES CARTA PEQUENO 11X22 4X0 PAPEL OFFSET 120G	UND.	2.500	1,22	3.041,67
15	PASTAS COM BOLSO PARA EVENTOS EM PAPEL TRIPLEX 250G	UND.	2.500	2,68	6.708,33
16	CARIMBO MÉDIO - AUTOMÁTICO	UND.	13	121,50	1.579,50
17	CARIMBO PEQUENO - AUTOMÁTICO	UND.	13	101,50	1.319,50
18	CARIMBO GRANDE - AUTOMÁTICO	UND.	13	141,50	1.839,50
19	BLUSA GOLA CAREÇA EM ALGODÃO PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	100	36,50	3.650,00
20	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES	M ²	50	101,50	5.075,00
21	AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA COM FOLHAS, PAPEL 75G, A4	BLO	125	26,50	3.312,50
22	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (03 VIAS CARBONADOS), TAM. 15X21CM, 1 COR	BLO	125	21,50	2.687,50
23	BOLETOS DO IPTU - MODELO BOLETO AUTO ENVELOPE A4 PAPEL 75G, FRENTE E VERSO. IMPRESSÃO COM DADOS VARIÁVEIS. COR 1X1 (P/B).	UND.	5.000	2,47	12.333,33



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
				Total	112.521,83

Lote nº 04 – Cultura

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	ADESIVO VINIL IMPRESSO E COM APLICAÇÃO	M2	20	101,67	2.033,33
2	LONA/BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO OU ILHÓS.	M2	20	101,67	2.033,33
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES TAMANHO 10X15, CAPA 4X0 CORES PAPEL COUCHÊ E MIOLO CONTENDO 50 PÁGINASEM PAPEL OFFSET COM ACABAMENTO EM HOT MELT	UND.	500	16,17	8.083,33
4	CANETAS PERSONALIZADAS CLIPE PLÁSTICO, ACIONAMENTO RETRÁTIL. ARTE COM ÁREA DE IMPRESSÃO 40 X 20 MM (VARIAÇÃO DE ATÉ 10%) DO TIPO SERIGRAFIA, 1 COR	UND.	250	5,77	1.441,67
5	CARTÃO DE VISITA 9X5CM 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 250 G	UND.	500	0,57	283,33
6	CARTAZES TAMANHO 30X 42CM, CORES: 4X0, PAPEL: COUCHÊ 90G	UND.	1.250	2,37	2.958,33
7	CRACHÁS PAPEL OFFSET 180G, CORES: 4X0 (COLORIDO)	UND.	375	3,37	1.262,50
8	CERTIFICADOS TAMANHO: 29,7X21CM, CORES: 4X0, PAPEL COUCHÊ	UND.	250	2,37	591,67
9	FOLDER PAPEL COUCHÊ, A4, DUAS DOBRAS, COLORIDO, FRENTE E VERSO	UND.	2.500	1,72	4.291,67
10	ENVELOPE SACO A4, PAPEL OFFSET 90G, 4X0 CORES	UND.	500	2,70	1.350,00
11	ENVELOPE CARTA PAPEL OFFSET 90G, 4X0 CORES	UND.	500	1,40	700,00
12	PANFLETOS TAMANHO: 15X21CM, CORES: 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G	UND.	5.000	0,58	2.916,67
13	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4, CORES: 4X0, PAPEL OFFSET 90G	BLOCO	50	31,67	1.583,33
14	PASTAS PERSONALIZADAS COM ORELHA, COUCHÊ 250G, 31X45CM	UNIDADE	500	2,72	1.358,33
15	CRACHÁ PVC COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND.	13	41,67	541,67
16	BLUSA GOLA CARECA EM ALGODÃO PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	75	36,67	2.750,00
17	TROFÉU EM ACRÍLICO ADESIVADO COM BASE DOBRADA	UND.	25	121,67	3.041,67
18	CANECAS DE PORCELANA COM SUBLIMAÇÃO 4X0 CORES PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	20	31,67	633,33
19	PLACAS EM METALON COM LONA DE 440G 4X0 CORES	M²	8	302,33	2.418,67
20	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC COM ADESIVO APLICADO 4X0 CORES	UND.	8	26,67	213,33
21	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA - LACRE ADESIVO PICOTADO INVIOLÁVEL - RASGA AO SER ABERTO	UND.	375	1,02	381,25
				Total	40.867,42

Lote nº 05 – Gabinete da Prefeita



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	CRACHÁS EM PAPEL 180 GRAMAS 14X11 CM, IMPRESSÃO 4X0, COM CORDÃO. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	125	3,37	420,83
2	BANNERS FORMATO: 1,20X1,60 CM 4X0 IMPRESSO EM LONA VINÍLICA, PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	50	182,33	9.116,67
3	CARTAZ FORMATO: 42X30 CM EM PAPEL COUCHÊ 150 G, 4X0 CORES. ACABAMENTO: REFILE. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	750	2,42	1.812,50
4	CARTILHAS/LIVROS/APOSTILAS FORMATO FECHADO: 15X21 CM, 30X21 CM ABERTO. APROXIMADAMENTE 80 PÁGS. + CAPA E CONTRACAPA. CAPA: 4X0, COUCHÊ 250G, MIOLO: 2X2, OFFSET 90G ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS CANOA. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	1.250	6,83	8.541,67
5	CONVITES FORMATO: 15X21 CM, CORES 4X4, PAPEL SUPREMO 210GR. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	250	1,42	354,17
6	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 1: 21X30 CM, 4X4, FRENTE E VERSO, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR. ACABAMENTO COM 01 OU 02 DOBRAS. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	1.250	2,00	2.500,00
7	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 2: 32X31CM. IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150GR. ACABAMENTO COM 01 DOBRA	UND.	1.250	2,00	2.500,00
8	PANFLETO FORMATO 1: 210X148MM, 4X4, FRENTE E VERSO, PAPEL RECICLADO.	UND.	2.500	0,58	1.458,33
9	ENVELOPE (A4) 4X0 CORES. 26X36 PAPEL OFFSET 120G	UND.	2.500	2,72	6.791,67
10	LEQUES/ABANADORES, EM PAPEL CARTÃO, 26X19 CM, 4X4 CORES.	UND.	3.750	2,42	9.062,50
11	WIND BANNER: BANNER GIRATÓRIO ESTAMPADO, COM DUPLA FACE, VAZADO PARA CONFECÇÃO DE BANDEIRAS COM IMPRESSÃO NAS DUAS FACES. NOS FORMATOS VELA, GOTA OU PENA. NAS DIMENSÕES 0, 70 X 2 M. COM BASE EM SUPORTE DE FIBRA COM ABERTURA PARA COLOCAÇÃO DE ÁGUA OU AREIA. COM HASTES FLEXÍVEIS PARA SUSTENTAÇÃO DO BANNER.	UND.	25	804,17	20.104,17
12	LONA OUTDOOR FORMATO 9,00 X 3,00 M, EM LONA 440 G, 4 X 0 CORES, IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO EM ILHÓS E CORDA, COM INSTALAÇÃO.	UND.	8	3.616,67	28.933,33
13	PLACA 1X2M EM METALON COM LONA 4X0 COM INSTALAÇÃO.	UND.	13	404,00	5.252,00
14	ADESIVO PERFURADO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE RETA, IMPRESSÃO DIGITAL PARA USO EM ÁREA INTERNA E EXTERNA	M2	75	121,67	9.125,00
15	CARTÃO DE VISITA (9 X 5 CM) 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 250 G	UND.	3.750	0,58	2.187,50



Prefeitura de
MASSAPÉ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
16	CAPA DE PROCESSO TAMANHO 46X32CM, PAPEL 40KG, COR BRANCA, MODELO - GABINETE DO PREFEITO	UND.	5.000	1,48	7.416,67
17	CRACHÁ PVC COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND.	15	41,67	625,00
18	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 4X0, 21X30CM, PAPEL OFFSET 90	BLO	100	31,67	3.166,67
19	ENVELOPES CARTA PEQUENO 11X22 4X0 PAPEL OFFSET 120G	UND.	2.500	0,82	2.041,67
20	PASTAS COM BOLSO PARA EVENTOS EM PAPEL TRIPLEX 250G	UND.	2.500	2,42	6.041,67
21	CARIMBO MÉDIO - AUTOMÁTICO	UND.	13	121,67	1.581,67
22	CARIMBO PEQUENO - AUTOMÁTICO	UND.	13	101,67	1.321,67
23	CARIMBO GRANDE - AUTOMÁTICO	UND.	13	141,67	1.841,67
24	BLUSA GOLA CARECA EM ALGODÃO PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	125	36,67	4.583,33
25	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES	M ²	50	101,67	5.083,33
26	LONA/BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO OU ILHÓS.	M ²	50	101,67	5.083,33
27	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC COM ADESIVO APLICADO 4X0 CORES	UND.	50	26,67	1.333,33
				Total	148.280,33

Lote nº 06 – Governo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	BANNERS FORMATO: 1,20X0,90 CM 4X0 IMPRESSO EM LONA 440G	UND.	75	121,67	9.125,00
2	CARTAZ 42X30 CM EM PAPEL COUCHÊ 150G, 4X0 CORES. ACABAMENTO REFILE. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	1.250	2,42	3.020,83
3	CONVITES FORMATO: 15X21 CM, CORES 4X4, PAPEL SUPREMO 210GR. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	1.000	1,42	1.416,67
4	FOLDERS INSTITUCIONAIS 21X30 CM, 4X4, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR. ACABAMENTO COM 01 OU 02 DOBRAS. PODENDO SER FEITO EM LOTES E TIRAGENS DIVERSAS.	UND.	2.500	1,93	4.833,33
5	PANFLETO FORMATO 2:210X148MM, 4X4, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR.	UND.	2.500	0,58	1.458,33
6	ENVELOPE (A4) 4X0 CORES. 26X36 PAPEL OFFSET 120G	UND.	2.500	2,75	6.875,00
7	LEQUES/ABANADORES, EM PAPEL CARTÃO, 26X19 CM, 4X4 CORES.	UND.	2.000	2,42	4.833,33
8	ADESIVO PERFURADO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE RETA, IMPRESSÃO DIGITAL PARA USO EM ÁREA INTERNA E EXTERNA	M ²	25	121,67	3.041,67
9	CARTÃO DE VISITA: 9X5CM 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 300G	UND.	3.750	0,58	2.187,50
10	REVISTA: FECHADO 21 X 28 CM, ABERTO 42 X 30 CM. NÚMERO DE PÁGINAS MÁXIMO: 24 PÁGINAS (20	UND.	7.500	13,00	97.500,00



Prefeitura de
MASSAPÊ



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Qtd.	Vr. Unt.	Vr. Total
	PÁGINAS DE MIOLO - 04 PÁGINAS CAPA E CONTRACAPA). 4X4 CORES FRENTE E VERSO EM TODAS AS PÁGINAS (CAPA E MIOLO). TIPO DE PAPEL MIOLO: COUCHÊ 115G. CAPA E CONTRACAPA: COUCHÊ BRILHO 250 G. ACABAMENTO: REFILADO, COM DOIS GRAMPOS CANOA. LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA E CONTRACAPA. SISTEMA DE IMPRESSÃO: SISTEMA OFF-SET.				
11	JORNAL 60X42CM, OPÇÕES DE PAPEL JORNAL OU SULFITE 63GR.	UND.	1.250	3,50	4.375,00
12	CAPA DE PROCESSO TAMANHO 46X32CM, PAPEL 40KG, COR BRANCA, MODELO - GABINETE DO PREFEITO	UND.	2.500	1,93	4.833,33
13	CRACHÁ PVC COM CORDÃO PERSONALIZADO	UND.	25	41,67	1.041,67
14	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 4X0, 21X30CM, PAPEL OFFSET 90	BLO	63	31,67	1.995,00
15	PASTAS COM SOLSO PARA EVENTOS EM PAPEL TRIPLEX 250G	UND.	3.000	2,97	8.900,00
16	CARIMBO MÉDIO - AUTOMÁTICO	UND.	10	121,67	1.216,67
17	CARIMBO PEQUENO - AUTOMÁTICO	UND.	10	101,67	1.016,67
18	CARIMBO GRANDE - AUTOMÁTICO	UND.	10	141,67	1.416,67
19	BLUSA GOLA CARECA EM ALGODÃO PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND.	250	36,67	9.166,67
20	ADESIVO VINÍLICO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES	M ²	25	101,67	2.541,67
21	LONA/BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO OU ILHÓS.	M ²	25	101,67	2.541,67
22	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC COM ADESIVO APLICADO 4X0 CORES	UND.	13	26,67	346,67
				Total	173.683,33

17.3. Para efeito dos lances será considerado o VALOR TOTAL DE CADA LOTE, que deve ser a multiplicação da quantidade pelo valor unitário em R\$ de cada item que compõe o lote, resultando na soma final desses itens.



Prefeitura de
MASSAPÊ

ANEXO II



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
MASSAPÊ E A EMPRESA
_____, PARA O
OBJETO QUE NELE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE., através da Secretarias de Assistência Social, Trabalho e Habitação, de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer, de Finanças, de Governo, de Saúde e o Gabinete da Prefeita da Prefeitura Municipal, de um lado, sediada à Rua Major José Paulino, nº 191, Centro, CEP.: 62.140-000, Massapê-CE., com CNPJ: 07.598.691/0001-16, neste ato representada respectivamente pelo(as) seu(s) Secretário(s), o(as) Sr(as). **Carla Maria Araújo Pinto, Francisco Vagner Severiano Rocha, José Gilson Andrade Vasconcelos**, este na qualidade também de Ordenador de Despesas das Secs. de Governo e de Saúde, e **Regilania Linhares Vasconcelos Canuto**, doravante denominado(as) CONTRATANTE(S), e de outro _____, com sede em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Tel: _____, e-mail: _____, neste ato representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário, tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de _____ nº _____, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no procedimento de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo(s) Secretário(s) acima citado(s).

Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Secretário(s) e Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a aquisição de Impressos destinados as diversas secretarias da Prefeitura do Município de Massapê-CE., de acordo com as Especificações Técnicas e Quantitativos constantes dos anexos do procedimento de licitação.



Prefeitura de
MASSAPÊ



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO e de acordo com o Termo de Referência constante do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante o fornecimento do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação; e
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____
(_____), perfazendo os seguintes valores unitários:

(Colocar a tabela com os itens e os valores unitários e totais)

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro ratatemporis*, desde a data final do período do



Prefeitura de
MASSAPÊ



adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

4.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP.

CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s) e valores:

Unidade Administrativa	Dotação orçamentária	Valor em R\$
Assistência Social, Trabalho e Habitação

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O prazo para início do fornecimento do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando por até 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, na forma da lei.

6.2. O objeto poderá ser fornecido de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, em até 20 (vinte) dias de cada solicitação, mediante recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

6.3. O objeto contratual deverá ser fornecido em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Massapê, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de fornecimento, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência. Caso não o faça formalmente o aceite será considerado feito após o decurso desse prazo.



Prefeitura de
MASSAPÊ



6.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

6.8. Sendo constatado fornecimento incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o material no prazo de 10 dias úteis, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Massapê-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

Handwritten signature

Handwritten signature



Prefeitura de
MASSAPÊ



CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Massapê-CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Massapê-CE., ___ de _____ de 2024.

Regilania Linhares V. Canuto
Chefe de Gabinete da Prefeita

Carla Maria Araújo Pinto
Sec. de Assist. Social, Trab. e Habitação

José Gilson Andrade Vasconcelos
Sec. de Finanças e Orden. de Despesas
das Sécs. de Governo e de Saúde

Francisco Vagner Severiano Rocha
Sec. de Cult., Desp., Juven., Turis. e Lazer

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

(Nome do Responsável)
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Ata RP nº ___/___ - Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)

Objeto: _____ (Colocar o objeto do Pregão)

No dia ___ de _____ de _____, o Município de Massapê-CE., por intermédio das Secretarias de Assistência Social, Trabalho e Habitação, de Cultura, Desporto, Juventude, Turismo e Lazer, de Finanças, de Governo, de Saúde e o Gabinete da Prefeita da Prefeitura Municipal, CNPJ sob o nº 07.598.691/0001-16, situada na Rua Major José Paulino, nº 191, Centro, CEP.: 62.140-000, representada(s) respectivamente pelo(as) seu(uas) Secretário(as), de Finanças e Ordenador de Despesas das Secs. de Governo e de Saúde, Sr(s). José Gilson Andrade Vasconcelos, na qualidade de Órgão Gerenciador e participante, tendo ainda com participantes as demais secretarias, representadas respectivamente pelos Sr(as). Carla Maria Araújo Pinto, Francisco Vagner Severiano Rocha e Regilania Linhares Vasconcelos Canuto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão acima citado, **RESOLVE REGISTRAR** o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário conforme descrito(s) abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

1) Razão Social: _____, sediado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF.: _____, e RG: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- Atestar o recebimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos, será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento do objeto, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO e de acordo com o Termo de Referência constante do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante o fornecimento do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação; e
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. Os valores são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	Vr. Unt.	Vr. Total

(Preencher com os dados)

3.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela Administração.

3.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela Administração, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a Administração é a única responsável pelo atraso.

3.4. Os valores serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP do edital de Pregão Eletrônico que der origem a esse termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes ao presente SRP serão oriundos do Orçamento da(s) secretaria(s), as quais são órgãos participantes do SRP, e serão alocadas na(s) dotação(ões) orçamentária(s)



consignada(s) a cada contratação necessária, através do contrato por parte de cada órgão participante do SRP.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O prazo para início do fornecimento do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura deste termo. O objeto será fornecido de forma parcelada, acordo com as necessidades da Administração, em até 20 (vinte) dias da solicitação, mediante o recebimento de formulário apropriado da Contratante.

5.2. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEIS, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), **PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s).

5.3. O objeto contratual deverá ser fornecido em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Massapê, com o transporte e o desembarque do objeto sob responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

5.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de fornecimento, e aceitos pelo órgão participante, não serão considerados como inadimplemento.

5.5. O Fornecedor Beneficiário terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

5.6. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência. Caso não o faça formalmente o aceite será considerado feito após o decurso desse prazo.

5.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

5.8. Sendo constatado fornecimento incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, o Fornecedor Beneficiário será convocado para substituir ou complementar o material no prazo de 10 dias úteis, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. O fornecedor beneficiário sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

6.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

6.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Sobral-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

6.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

6.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

7.1. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão acima citado, bem como a Minuta de Contrato do mesmo edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, complementando-a no que não lhe contrariar.



Prefeitura de
MASSAPÊ



7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Massapê – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Administração e pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Massapê-CE., ____ de ____ de ____.

Regilania Linhares V. Canuto
Chefe de Gabinete da Prefeita

Carla Maria Araújo Pinto
Sec. de Assist. Social, Trab. e Habitação

José Gilson Andrade Vasconcelos
Sec. de Finanças e Orden. de Despesas
das Secs. de Governo e de Saúde

Francisco Wagner Severiano Rocha
Sec. de Cult., Desp., Juven., Turis. e Lazer

(Nome do Responsável)
Fornecedor Beneficiário

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____

DECLARAÇÕES

I – RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

II – CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

**MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA
(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ-CE.

REF.: Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº da Licitação)

_____ (Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____:

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data.

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)