



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



**SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
DESPORTO, DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DE SAÚDE E
O GABINETE DO PREFEITO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019 (nº 760.556 no Licitações-e)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

As Secretarias acima citadas, com apoio técnico e operacional do **BANCO DO BRASIL S/A.** – provedor do sistema eletrônico **LICITAÇÕES-E**, tornam público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria nº 16082018/01, de 16 de agosto de 2018**, 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 **PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com os Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e subsidiariamente com as normas gerais contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 da Comissão Permanente de Licitação (CPL), situada à Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, Bairro Centro, CEP.: 62.560-000, Município de Marco-CE.

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

Início: 04 de ABRIL de 2019, às 08h. (Horário de Brasília); e
Fim e abertura: 16 de ABRIL de 2019, às 08 h. (Horário de Brasília).

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

16 de ABRIL de 2019, às 14 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). A
sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet:
<https://www.licitacoes-e.com.br>, "Acesso Identificado", **sob o nº 760.556.**

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Minuta de Contrato
Anexo III – Modelo de Declaração de Menor
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços



CAPÍTULO 2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para Prestação de Serviços Gráficos destinados às Secretarias da Prefeitura do Município de Marco-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.licitacoes-e.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível 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 Marco 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;



- 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, 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;
- 3.8.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país; e
- 3.8.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

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 (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no site <https://www.licitacoes-e.com.br>;

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 pregão eletrônico (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05);

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 Marco, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1.1. A **PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS** de cada lote ofertado deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo ser informados **APENAS** os **PREÇOS TOTAIS DE CADA LOTE, PODENDO, A SEU CRITÉRIO, INDICAR AS REFERÊNCIAS OU CARACTERÍSTICAS DOS ITENS**, desde que sejam observadas as características mínimas constantes no Termo de Referência;

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

5.1.3. Os preços ofertados deverão ser expressos em R\$ (Reais), devendo ser apresentado um **ÚNICO PREÇO TOTAL** para cada lote cotado;



5.1.4. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o produto 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;

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

5.1.6. Prazo da validade da proposta, 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.

5.2. REMESSA DA PROPOSTA ESCRITA

5.2.1. A proposta de preços escrita contendo as especificações e valores detalhados dos produtos arrematados, deverá ser formulada e enviada após declarado o vencedor, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para a Comissão Permanente de Licitação (Vide endereço item nº 1.1. DO ENDEREÇO – Capítulo 1), com os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS, EXPRESSOS EM R\$ (REAIS)** dos itens/lotos que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados:

5.2.1.1. Razão Social, Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)** e endereço completo da proponente: telefone, fax, agência e conta bancária, preferencialmente no BB;

5.2.1.2. Especificação completa do item/lote arrematado, de acordo com as características mínimas 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 à entrega, 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;

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos 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. **QUANDO NECESSÁRIO** o pregoeiro solicitará o envio da proposta via fax, através dos nº (88) 3664-1415, ou por e-mail para o endereço: **licitacaomarco@gmail.com;**



5.2.4. Não poderá haver divergência entre a Proposta Escrita e a Eletrônica quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICAÇÕES**.

CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar para a Comissão de Licitação da Prefeitura, no email: **licitacaomarco@gmail.com**, no **prazo máximo de 30 (trinta) minutos** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, nada impedindo que possa ser enviada a qualquer momento, desde que não ultrapasse o prazo aqui determinado, a documentação de **HABILITAÇÃO** prevista abaixo, devidamente digitalizada:

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 FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais da Sede da Licitante;

6.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais da Sede da Licitante;

6.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

6.1.3 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1.3.1. 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;

6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1. Balanço Patrimonial do **Exercício Social de 2017**, já exigível e apresentado na forma da lei, com os respectivos **TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO** no qual o mesmo encontra-se



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



transcrito, devidamente chancelado na Junta Comercial, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses após a data de apresentação da proposta, sendo:

- a) 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;
- b) 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;

6.1.4.2. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos do balanço apresentado, 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:

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

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

$$IE = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} + \text{Ativo Permanente}} \leq 0,90$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IE = Índice de Endividamento

6.1.4.3. Certidão Negativa de Concordata, Falência ou Recuperação Judicial dentro do prazo de validade, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso não contenha prazo de validade será considerada válida a expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

6.1.5.1. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme Inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, c/c o Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III); e

6.1.5.2. Alvará de Funcionamento Municipal em vigor.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** o pregoeiro solicitará o envio da documentação via fax, através do nº (88) 3664-1415.

6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da "Declaração do Vencedor" do item/lote a documentação **DEVERÁ SER ENVIADA** 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 na Prefeitura no mesmo prazo aqui estipulado;

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 estando, poderá sê-lo pela própria Comissão ou pelo Pregoeiro, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação;

6.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, caso contrário o será posteriormente pela Autoridade Competente;

6.8. 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 em que o proponente for declarado vencedor do certame**, 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;

6.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.10. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, o Pregoeiro 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, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O julgamento da licitação será processado pelo Pregoeiro, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com os Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 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 2017** 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. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro 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, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



7.7. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), 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/lotos que os preços unitários ultrapassem 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 produto licitado;

7.9.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro, 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. O Pregoeiro **DECLARARÁ O(S) VENCEDOR(ES)** no sistema após a análise da Habilitação constante do item nº 6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal.

CAPÍTULO 8 – IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do e-mail: **licitacaomarco@gmail.com**, não sendo conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou por outros meios;

8.2. Após a fase de aceitação e habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, eletronicamente, em até **08H (Oito horas)** após **DECLARADO VENCEDOR** no sistema Licitações-e, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias pelo mesmo e-mail constante do subitem anterior. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, também via e-mail, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;



8.3. A falta de manifestação imediata e motivada 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 pregoeiro não 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 encaminhada ao e-mail da licitante recorrente e aos e-mails dos licitantes que porventura tenham manifestado contrarrazões ao recurso. A resposta será também disponibilizada na íntegra no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará);

8.7. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do e-mail citado neste capítulo. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

CAPÍTULO 9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. Ao proponente que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, e será descredenciado do site Licitações-e e no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

9.1.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema Licitações-e;

9.2. A LICITANTE sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às multas e sanções previstas na Minuta de Contrato (Anexo II);

9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela ADMINISTRAÇÃO por ocasião do pagamento, momento em que o Setor Financeiro da Prefeitura, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM - Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para cobrança e processo de execução;



9.4. 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;

9.5. 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 será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

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

10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão no Anexo II (Minuta de Contrato), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

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

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

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

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

11.1. O **Gabinete do Prefeito** será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, tendo como órgãos participantes as secretarias de Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Ciências e Tecnologia, de Educação, Cultura e Desporto, de Planejamento, Administração e Finanças e de Saúde;

11.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo IV 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;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



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 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/1993, 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 preços 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 IV);

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;

11.7.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

11.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, e nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado;

11.9. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial;

11.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros a seguir:

11.10.1. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, inclusive o que trata o § 1º art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



11.10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.10.3. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, hipótese em que o órgão gerenciador deverá:

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.10.4. O preço poderá ser revisto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que 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 preços 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 preços de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados;

11.13. As alterações dos preços registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas na Imprensa Oficial;

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 IV);



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



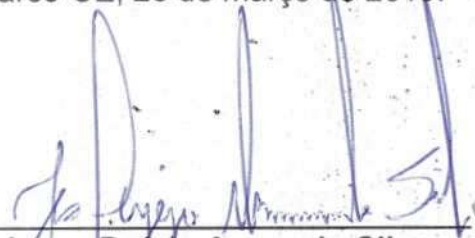
12.9. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

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


12.11. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018;

12.12. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período de 08 às 12h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do(s) telefone(s): (88) 3664-1415.


Marco-CE, 28 de março de 2019.


Jesus Dyêgo Armando Silva
Sec. de Planej. Administr. e Finanças


Alex Sandro Rodrigues de Castro
Sec. de Saúde


Maria Edineila Silveira
Sec. de Educação, Cultura e Desporto


Isis Yara Farias Sousa
Sec. de Assistência Social


Sandro Reubem Osterno Mourão
Chefe de Gabinete do Prefeito


Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Econ., Ciência e Tecnologia

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2019



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **Registro de Preços para Prestação de Serviços Gráficos destinados às Secretarias da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com os Quantitativos e Especificações constantes neste Termo.

2. FUNDAMENTO LEGAL – A contratação do presente objeto fundamenta-se na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e subsidiariamente nas normas gerais contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA – A presente contratação justifica-se na necessidade de utilização de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Administração e para atendimentos das demandas dos mais diversos setores das secretarias com relação a envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos, bem como ainda nos mais diversificados setores de prestação de serviços das secretarias de Saúde, como Postos de Saúde, Educação, como as escolas municipais, e a Assistência Social, no desenvolvimento dos seus programas vinculados a repasses federais e estaduais. Assim, justifica-se o procedimento visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura Municipal, que, além de fundamental importância permite maior transparência, organização e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Administração.

O objeto ora discriminado está definido de forma clara e objetiva em todas as especificações e quantitativos, por meio de padrão usual de mercado. É considerado objeto utilizado de forma ampla, rotineira e constante no mercado nacional por órgãos públicos e privados para satisfação de suas necessidades nas mais diversas áreas de atuação. Portanto, são inquestionavelmente considerados serviços e/ou bens comuns, na forma que dispõe o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1	1	ADESIVO EM VERNIZ PARA ENVELOPAMENTO VEICULAR, CALCULADO EM M² E COM APLICAÇÃO INCLUSA NA SEDE DO MUNICÍPIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO.	M²	903
2	1	AUTO ADESIVO IMPRESSO 4 CORES PARA APLICAÇÃO DIVERSA.	M²	1.355
3	1	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	30
	2	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G, FOTOLITO INCLUSO, COLADO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	3	ATESTADO MÉDICO, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

COMISSÃO
89
PREFEÇA

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
	4	ATESTADO MÉDICO, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G, FOTOLITO INCLUSO, COLADO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	90
	5	AValiação PSQUIATRICA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	6	ANEXO PARA AIH - PARTO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	7	BANNER EM LONA: TAM 070x100, IMPRESSÃO: 4/0 CORES; ACABAMENTO: TUBETES NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR, COM CORDÃO; ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE	UND	116
	8	BANNER EM LONA:TAM 090x120, IMPRESSÃO: 4/0 CORES; ACABAMENTO: TUBETES NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR, COM CORDÃO; ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE.	UND	95
4	1	BANNER EM LONA:TAM 120x150, IMPRESSÃO: 4/0 CORES; ACABAMENTO: TUBETES NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR, COM CORDÃO; ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE.	UND	60
	2	BANNER EM LONA:TAM 150x200, IMPRESSÃO: 4/0 CORES; ACABAMENTO: TUBETES NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR, COM CORDÃO; ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE.	UND	45
5	1	BANNER EM LONA:TAM 220x300, IMPRESSÃO: 4/0 CORES; ACABAMENTO: TUBETES NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR, COM CORDÃO; ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE.	UND	45
	1	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO CASOS DE HANSENÍASE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF , COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5
	2	BOLETIM DE ANESTESIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	3	BOLETIM DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	4	BOLETIM DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	5	BOLETIM DE ATENDIMENTO LABORATORIAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
6	6	BOLETIM DE PROD. AMBULATORIAL IND, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
	7	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTOS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO.	BLOCO	25
	8	BOLETIM MENSAL ATIV CONT. TUBERCULOSE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3
	9	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DA TUBERCULOSE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5
	10	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS API, VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	11	BOLETIM DO ENSINO FUNDAMENTAL I, TAM A4X 4X4 COR, OFFSET 180G	UND	6.000
	12	BOLETIM DO ENSINO FUNDAMENTAL II, TAM A4X 4X4 COR, OFFSET 180G	UND	6.000
7	1	BONÉ CONFECCIONADO EM BRIM/SARJA. REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR COM FECHAMENTO EM FORMA DE COLCHETE, EM TAMANHO AJUSTÁVEL. COM SERIGRAFIA NA PARTE DA FRONTAL E LATERAL.	UND	1.900
8	1	BOTTOM REDONDO, EM PAPEL ADESIVO , TAMANHO 8CM DE DIAMENTRO, CONTENDO ARTE DE CAMPANHAS VARIADAS.	UND	23.000
9	1	CAMISA EM MALHA FRIA PERSONALIZADA ARTES VARIADAS, IMPRESSÃO COLORIDAS (TAMNHOS P, M, G E GG)	UND	8.200



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

COMISSÃO
DE PREGÃO
90

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
10	1	GARRAFA, MATERIAL POLIETILENO, CAPACIDADE 300 ML, APLICAÇÃO ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMPA ROSCÁVEL, VÁLVULA PVC ATÓXICO, PERSONALIZADA, CORES VARIADAS, TIPO SQUEEZE	UND	2.850
11	1	BPA CONSULTA ATENDIMENTO DOMICILIAR ENFERMEIRO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COM 100 FOLHAS. COLADO.	BLOCO	10
	2	BPA CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO BÁSICA MÉDICO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	3	BPA CONSULTA PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	4	BPA POR TIPO DE CONSULTAS ENFERMEIRO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	5	BPA POR TIPO DE CONSULTAS MÉDICO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	6	CADASTRO DA GESTANTE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO.	BLOCO	10
	7	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	8	PLANILHA NOT. NASCIDOS VIVOS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	9	PLANILHA NOT. ÓBITOS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	10	PRESCRIÇÃO MÉDICA E ENFERMAGEM, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200
	11	CADERNETA DA GESTANTE : livreto Formato fechado: 14 x 21,5 cm Formato capa aberta: 52,8 X 21,5 cm com 3 dobras Cores capa: 4/2 Cores miolo: 2/2 Papel capa: alto alvura off set 240g Papel miolo: couchê fosco 90g Acabamento: dois grampos canoa N° de páginas do miolo: 44 + capa Encarte central: uma lâmina Formato aberto: 51,4 X 21,5 cm 3 dobras Cores 2/2	UND	1.000
12	1	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA (MENINA),Capa colorida em Couchê 250grs , miolo colorido em papel 75grs. 15x21 cm (fechada) com 92 páginas	UND	500
	2	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA (MENINO),Capa colorida em Couchê 250grs , miolo colorido em papel 75grs. 15x21 cm (fechada) com 92 páginas	UND	500
13	1	CADERNETA DE SAUDE DA PESSOA IDOSA, capa colorida em couchê 60grs, miolo coloridoem papel 75grs, 10x15 cm (fechada)	UND	2.000
14	1	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA FEMININO	UND	1.000
	2	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MASCULINO	UND	1.000
	3	CARTÃO DA FAMÍLIA, TAM 15X21CM, 4X4 COR, PAPEL OFFSET 180G	UND	3.000
15	1	CARTÃO DA GESTANTE, 30X21 CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 240G, FOTOLITO INCLUSO, DOBRADO = 2 PARALELAS.	UND	1.000
	2	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO HIPERTENSOS DIABÉTICOS, 22X7,5 CM, 1X1 COR TINTA PRETA EM OFFSET 240G. FOTOLITO INCLUSO, CORTE/ VINCO.	UND	3.000
	3	CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA ADULTO	UND	1.000
16	1	CARTÃO DO USUÁRIO; ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G	UND	2.000
	2	CARTÃO DO USUÁRIO; ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE, 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G	UND	5.000

Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

COMISSÃO
91
ME PREFEITURA

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
17	1	CARTÃO DO USUÁRIO; ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - SAUDE MENTAL, 10X15 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G	UND	1.000
	2	CARTÃO PARA CAMPANHA FIQUE SABENDO DETECÇÃO PRECOCE DE DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL, 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 180G	UND	1.500
	3	CARTÃO SAÚDE BUCAL DO ESCOLAR MASCULINO, TAM A4, OFFSET 180G, 4X1 COR	UND	1.000
	4	CARTÃO SOMBRA VACINAÇÃO FEMININA	UND	1.000
	5	CARTÃO SOMBRA VACINAÇÃO MASCULINO	UND	1.000
18	1	CARTAZ EM PAPEL COUCHE LISO 115G, TAMANHO 30X42CM, 4X0 CORES. ARTE INCLUSA. REFILADO.	UND	5.100
19	1	CONS. MENSAL ACOMP. FORN. SUPLEMENTOS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	2	CONSOLIDADO DE PRE- NATAL PUERPERIO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	3	CONTROLE DE MEDICAÇÃO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	270
	4	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES ESF, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	5	DECLARAÇÃO MÉDICA, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	6	ESUS CADASTRO FAMILIAR, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X1 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	7	EVOLUÇÃO MÉDICA/ HISTÓRICO/ CONDUTA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200
	8	GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - REQUISIÇÃO DE EXAMES, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5
	9	INQUÉRITO DOMICILIAR, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3
	10	INSTRUMENTO DE REGISTRO DAS VISITAS DOMICILIARES REALIZADAS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	11	PAS D POR AGENTE DE SAÚDE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	12	PAS D, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	13	PEDIDO RESPOSTA BACILOSCOPIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5
	14	PROGRAMA DE CONTROLE E DOENÇA DE CHAGAS FORMULÁRIO DE ATIVIDADES, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	15	PROGRAMA DE FLUOTERAPIA - RELATÓRIO MENSAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
20	1	PRONTUÁRIO SUAS 29,5X21CM, MIOLO 56PÁGINAS, PAPEL 75 GR. COM CAPA TRIPLEX275 GR. 4X4 COM FACA E PLASTIFICADO. COM MIOLO COLORIDO.	UND	4.500
21	1	QUESTIONAMENTO PARA PERICIA MÉDICA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	40
	2	SUMÁRIO DE ADMISSÃO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

COMISSÃO
92
DE FISCALIZAÇÃO

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
	3	TERMO DE RESPONSABILIDADE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	4	VACINAÇÃO GRUPOS DE RISCO PARA SARAMPO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5
	5	VIGILÂNCIA NUTRICIONAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	6	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC; COM DIMENSOES 5,4CM LARGURA X 8,5CM ALTURA; FOTODIGITALIZADA; IMPRESSAO COLORIDA; COM DADOS FRENTE; NOME, FUNCAO E SECRETARIA; DADOS NO VERSO; NO TAMANHO 12 BOLD;COM CORDAO PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICIPIO	UND	684
22	1	CRACHÁS - TAMANHO 9,5 X 14,5 CM, PAPEL SULFITE 170G/M², 4X0 CORES, COM DOIS FUROS E CORDA PARA PESCOÇO.	UND	4.150
23	1	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL, 80 PÁGS, A4, CAPA 4X0, OFFSET 180G, MIOLO 1X1 COR, OFFSET 75G	UND	1.000
	2	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I, 80 PÁGS, A4, CAPA 4X0, OFFSET 180G, MIOLO 1X1 COR, OFFSET 75G	UND	1.500
	3	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II, 80 PÁGS, A4, CAPA 4X0, OFFSET 180G, MIOLO 1X1 COR, OFFSET 75G	UND	2.500
24	1	ENVELOPE PERSONALIZADO PARA RAIOS X, TAMANHO G, 35 X 30 CM, 4X0 COR	UND	3.000
	2	ENVELOPE PERSONALIZADO PARA RAIOS X, TAMANHO G, 40 X 40 CM, 4X0 COR	UND	3.000
	3	ENVELOPE PERSONALIZADO PARA RAIOS X, TAMANHO G, 45 X 40 CM, 4X0 COR	UND	3.000
	4	ENVELOPE PERSONALIZADO TAMANHO G, 26X36CM, 4X0 COR	UND	1.000
25	1	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE TUBERCULOSE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	5
	2	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	3	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	4	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL (SAÚDE DE FERRO), 17,5X10 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 240G, FOTOLITO INCLUSO.	UND	500
	5	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ENFERMEIRO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	6	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL MÉDICO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	7	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
	8	FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO, 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
	9	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G	BLOCO	200
	10	FICHA DE BUSCA ATIVA ESCORPIÕES, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3
	11	FICHA DE CADASTRO DO DOMICILIO/ FAMILIA - ESUS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	12	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - ESUS - 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

COMISSÃO
93
DE PREGÃO

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
26	1	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL VIOLÊNCIA DOMÉSTICA SEXUAL E, OU OUTRAS VIOLÊNCIAS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	7
	2	FICHA DE PRATELEIRA, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	3	FICHA DE REFERÊNCIA EXTERNA, 3 VIAS CARBONADAS 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	800
	4	FICHA DE REFERÊNCIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
27	1	FICHA DE REFERÊNCIA INTERNA, 2 VIAS CARBONADAS 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.000
28	1	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	110
	2	FICHA INDIVIDUAL DO PACIENTES EXTERNO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	600
29	1	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, TAM A4, 4X1 COR, OFFSET 180G	UND	8.000
30	1	FICHA INDIVIDUAL, ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL - 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	40
	2	FICHA NOT. DOENÇAS TRANSM. ALIMENTOS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	07
	3	FICHA PARA ANEXAR RESULTADOS DE EXAMES, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
	4	FICHA PERINATAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	5	FOLDER EDUCATIVO, TAM A4, 4X4 COR, PAPEL COUCHÊ 150G	UND	14.900
31	1	FOLDER FORMATO 21X30, 4X4, FRENTE E VERSO, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150G. ACABAMENTO COM 03 DOBRAS.	UND	6.000
	2	FORMULÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET	BLOCO	15
32	1	HISTÓRICO ESCOLAR, TAM A4, 4X1 COR, OFFSET 180G	UND	6.000
33	1	IMPRESSÃO A LASER, TAMANHO A3, ENCADERNADA, OFFSET 75G	UND	150.000
34	1	IMPRESSÃO A LASER, TAMANHO A4, ENCADERNADA, OFFSET 75G	UND	150.000
35	1	IMPRESSÃO PLANTÃO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	2	PARTOGRAMA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	3	LAUDO APAC - PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G - , COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	4	LAUDO COMPLEMENTAR, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
	5	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200
	6	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO AIH, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200
36	1	LEQUE INFORMATIVOS CAMPANHAS, FORMATO 21X20 CM, PAPEL TRIPLEX 250GRAMAS, IMPRESSAO 4X4 CORES. VARIAS TIRAGENS.	UND	2.200



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

COMISSÃO
94
DE PREGÃO

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
	2	MAPA CONT TRATAMENTO PROFILÁTICO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	3	MAPA DIÁRIO DE MEDICAMENTO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
	4	MAPA MENSAL DE IMUNOGLOBULINA, VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	05
	5	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA, VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	05
	6	MAPA PROD. MENSAL CONS. HIPERTENSOS DIABÉTICOS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	7	MOVIMENTO MENSAL DE DOSES APLICADAS, VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	8	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA DOENÇAS EXANTEMÁTICAS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	05
	9	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA, VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
37	1	PANFLETO EM PAPEL COUCHE LISO 115G, TAMANHO 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA CMYK. ARTE INCLUSA. SAÍDA EM CTP.	UND	59.200
38	1	PANFLETOS INSTITUCIONAL, FORMATO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (VÁRIAS TIRAGENS).	UND	5.200
39	1	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, TAM 60X45CM, 1X1 COR, CARTOLINA 150G	UND	6.000
40	1	PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31x44CM, 4X0, EM PAPEL COCHÊ 60KG.	UND	3.100
	2	PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31x44CM, 4X0, EM PAPEL COCHÊ 60KG.	UND	3.000
41	1	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM MATERIAL DE PVC RÍGIDO 2MM SEM DOBRA PARA APLICAÇÃO DE ADESIVO. COM ADESIVO IMPRESSO 4 CORES, (INFORMAÇÕES DO ARQUIVO POR CONTA DO SOLICITANTE).	M²	1.700
	2	RECEITUÁRIO AZUL, 1 VIA 25,5X9,5 CM, 1X0 TINTA PRETA EM SUPERBOND 75G. FOTOLITO INCLUSO. COLADO, PICOTADO, NUMERADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	300
42	1	RECEITUÁRIO COMUM, 1 VIA 15X21 CM, 4X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2.300
43	1	RECEITUÁRIO ESPECIAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 4X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500
	2	RECEITUÁRIO ESPECIAL, 2 VIAS CARBONADAS, 15X21 CM, 1X0 COR TINTA COLOR, FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	3.500
44	1	RECEITUÁRIO, 1 VIA 15X21 CM, 4X0 COR TINTA PRETA EM JORNAL 50G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.000
	2	REGISTRO DIÁRIO ATENDIMENTO GESTANTE SISPRENATAL, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	40
	3	REGISTRO MENSAL DE FREQUENCIA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE, 1 VIA 21X29,7 cm COR TINTA PRETA EM OFF, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	4	RELATÓRIO ACOMPANHAMENTO PUERICULTURA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	5	RELATÓRIO DE ALTA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
	6	RELATÓRIO DE CIRURGIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
	7	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E MARCADORES P/ AVALIAÇÃO SAÚDE, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G, FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	20
	8	RELATÓRIO DE VISITAS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	60
	9	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	05
	10	REQUISIÇÃO EXAME CITOP. COLO DO ÚTERO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO., COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	1	RESULTADOS DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200
	2	SINAN/ FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS EM GESTANTES, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	05
45	3	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	4	SOLICITAÇÃO DE COPIA DE PRONTUÁRIO, 1 VIA 21X29,7 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	10
	5	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G, FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	400
	6	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA PRETA EM OFFSET 70G. FOTOLITO INCLUSO, COLADO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	250
	1	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, 1 VIA 15X21 CM, 1X0 COR TINTA, FOTOLITO INCLUSO, COLADO, OFFSET 75G, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1.300
46	2	IMPRESSÃO 1X1 COR DE DOCUMENTOS AUTO ENVELOPAVEL, COM PROCESSAMENTO DE DADOS VARIÁVEIS E GERAÇÃO DE CÓDIGOS DE BARRAS. SENDO CONFECCIONADO NO PAPEL A4(210 X 297 MM) ESPESURA 75GRAMAS . QUALIDADE DA IMPRESSÃO 1.200 X 1.200 DPI, COM ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, SERRILHAMENTO E COLA.	UND	10.000



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
MARCO E A EMPRESA

PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE MARCO, através da **Secretaria de Assistência Social** da Prefeitura, de um lado, sediada à Rua Rios, nº 122, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 14.359.212/0001-74 (Alterar quando se tratar da Saúde e da Educação, Cultura e Desporto), neste ato representada pelo(as) Secretário(as) de **Assistência Social**, o(as) Sr(as). **Ísis Yara Farias Sousa**, 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 nº 10.520/2002, com os Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e subsidiariamente, com a Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

1.2 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 **Prestação de Serviços Gráficos destinados à Secretaria de Assistência Social (ALTERAR CONFORME O CASO) da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação da eficiente execução 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 na execução, 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, do INMETRO, e de acordo com as especificações técnicas constantes na proposta da contratada;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução 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;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros; e
- g) Apresentar a Garantia de Execução de Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) deste termo, no ato de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____
(_____), perfazendo o(s) valor(es) unitário(s) conforme segue(m) abaixo: **(Colocar a tabela com os itens e valores)**

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 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 IRREAJUSTÁVEIS.**



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	Órgão / Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	Valor – R\$
Ass. Social (SMAS)			
Ass. Social (IGD / SUAS)			
...			

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início da execução do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando até o dia 31 de dezembro do corrente ano, **IMPRORROGÁVEIS**.

6.2. O objeto será fornecido de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, em até 10 (dez) dias de cada solicitação, mediante recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

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. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

I) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 15% (quinze por cento) e multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período não superior a 30 (trinta) dias;

II) 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, no caso de desistência de realizar os fornecimentos devidos, com o consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente;

7.2. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Setor Financeiro da Administração 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 em nome da Administração. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança e processo de execução;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



7.3. A contratante aplicará de forma não cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Multa; e
- b) 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.

7.4. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos Art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

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. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – 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.

Marco-CE., ____ de _____ de 2019.

Ísis Yara Farias Sousa
Sec. de Assistência Social

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

(Responsável pelo Contratado)
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO III

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA
(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO

REF.: Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

Local e Data

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)



ANEXO IV

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 Marco-CE., por intermédio de sua Prefeitura, situada na Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, Centro, CEP.: 62.560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 11.365.150/0001-15, representada pelo(as) **Chefe de Gabinete do Prefeito**, na qualidade de **Gerenciador do Sistema Registro de Preços (SRP)**, tendo como órgãos participantes as secretarias de **Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Ciências e Tecnologia, de Educação, Cultura e Desporto, de Planejamento, Administração e Finanças e de Saúde**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s) conforme descrito(s) abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na cláusula seguinte;
- b) Atestar a execução 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 na execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. Os valores e fornecedor 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 preços 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 da emissão de Nota de Empenho por parte de cada órgão participante do SRP.



CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O prazo para início da execução será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do presente termo.

5.2. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

5.3. O objeto será fornecido de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, iniciando-se imediatamente após a retirada da Nota de Empenho por parte do Fornecedor Beneficiário, com entrega sempre entre 05 (cinco) e 10 (dez) dias de cada solicitação, mediante Assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. O Fornecedor Beneficiário do SRP 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. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

I) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 15% (quinze por cento) e multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período não superior a 30 (trinta) dias;

II) 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, no caso de atraso injustificado no prazo da execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, no caso de desistência de realizar os fornecimentos devidos, com o consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente;

6.2. O valor da multa aplicado será deduzido pela Administração por ocasião do pagamento, momento em que o Setor Financeiro da Administração comunicará ao Fornecedor Beneficiário. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, o Fornecedor Beneficiário ficará obrigado a recolher a multa por meio de depósito bancário em nome da Administração. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança e processo de execução;

6.3. A Administração aplicará de forma não cumulativa as seguintes sanções administrativas:

a) Multa; e

b) 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.



6.4. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

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.

7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – 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.

Marco-CE., ____ de ____ de ____.

Jesus Dyêgo Armando Silva
Sec. de Planej. Administr. e Finanças

Alex Sandro Rodrigues de Castro
Sec. de Saúde

Maria Edineila Silveira
Sec. de Educação, Cultura e Desporto

Isis Yara Farias Sousa
Sec. de Assistência Social

Sandro Reubem Osterno Mourão
Chefe de Gabinete

Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Econ., Ciência e Tecnolog.

(Nome do Responsável)
Fornecedor Beneficiário