

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - N.º PMT.07042014.PP01

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de **Tamboril**, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regulamentado pelo Decreto n.º 3.555, de 08.08.2000, sob a regência do seu Pregoeiro **Oficial e Equipe de Apoio**, instituídos pela **Portaria n.º 002/2014 de 05.02.2014**, para atendimento do objeto desta licitação, na forma da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, as demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, e as condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s).

<i>Órgão Gerenciador:</i>	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
<i>Órgão(s) Participante(s):</i>	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE SAÚDE - SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEC. DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO PREFEITO
<i>Data de Abertura:</i>	24/04/2014
<i>Horário de Abertura:</i>	08h00m (horário cearense)
<i>Local da Sessão:</i>	Sede da Prefeitura à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N.
<i>Critério de Julgamento:</i>	Menor Preço por Item
<i>Regime de Execução:</i>	Indireta empreitada por preço unitário
<i>Pregoeiro Oficial</i>	Francisco José Soares Araújo

GLOSSÁRIO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

↳ Se no dia supracitado não houver expediente, por motivo superveniente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão Presencial realizar-se-ão no mesmo horário do primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de **Tamboril** que se seguir.

↳ Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

✦ *PMT: Prefeitura Municipal de **Tamboril**;*

✦ *ME/EPP: Micro empresa / Empresa de Pequeno Porte.*

✦ *DOE/DOU: Diário Oficial do Estado / Diário Oficial da União;*

↳ O presente Edital e todos os seus anexos serão fornecidos **gratuitamente**, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, Auto-Cad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer uma mídia de CD-ROM ou Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou adquiri-lo no endereço: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

CONDIÇÕES

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **Contratação para prestação de serviços destinados a confecção de material grafico em proveito da Prefeitura Municipal de Tamboril.**

- Integram este Edital independente de transcrição os seguintes anexos:

- ✦ ANEXO I – Modelo de Declaração de concordância com as exigências do edital e cumprimento de habilitação;
- ✦ ANEXO II – Modelo de Declaração que não Emprega Menor de Idade;
- ✦ ANEXO III – Termo de Referência;
- ✦ ANEXO IV – Modelo da Proposta de Preços;
- ✦ ANEXO V – Minuta do Contrato.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações e fundações - exceto sociedades cooperativas - regularmente estabelecidas neste

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

País, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Tamboril e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.3 - Será vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, empresas em processo de falência ou recuperação judicial, sob concursos de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.4 - Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público, suspensas de participar de licitações realizadas pela Administração Pública, ou reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5 - Será vedada a participação de empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, quando da entrega dos envelopes, deverá estar presente e proceder ao seu credenciamento entregando o Pregoeiro os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada de documento de identificação com foto do representante a ser credenciado.

b) Em caso de representação, PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame.

c) Registro Comercial ou Contrato Social em vigor ou o último aditivo consolidado (quando houver), no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

d) DECLARAÇÃO de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão e pleno cumprimento com todos os requisitos de habilitação. (MODELO EM ANEXO)

e) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de trinta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso o Licitante enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, mencionada anteriormente, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ele conferidos.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.2 - Todos os documentos referentes ao presente CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório competente, onde os mesmos não serão devolvidos.

3.3 - O Pregoeiro somente autenticará cópia de documento(s) constante(s) do credenciamento, com a apresentação imediata do original.

3.4 - Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a empresa não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

3.5 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

3.6 - Todos os credenciados pelas empresas licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão de todos os procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de preclusão de recorrer contra as decisões proferidas no certame.

IV - ORIENTAÇÕES SOBRE A FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os documentos referentes ao Credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes nº 01 e 02 em cópia autenticada em cartório competente.

4.2 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras, ao final, ser identificada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa, podendo utilizar como modelo o Anexo MINUTA DA PROPOSTA, separadamente no envelope nº 01, não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, e os seguintes dizeres:

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA"
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMT.07042014.PP01
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
FONE PARA CONTATO:

4.3 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via em original ou cópias devidamente autenticadas em cartório competente, separadamente no envelope Nº 02, não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMT.07042014.PP01
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
FONE PARA CONTATO:

4.4 - A entrega do CREDENCIAMENTO, dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS e os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, será feita no dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste Edital.

V - ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

5.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada com os seguintes requisitos:

5.1.1 - Indicar a razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

5.1.2 - especificação completa de acordo com as exigências contidas neste edital;

5.1.3 - Cotar o(s) preço(s) em moeda corrente nacional;

5.1.4 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da mesma;

5.1.5 - Nos preços propostos já estarão incluídas todas as despesas atinentes ao objeto.

5.2 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01", não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro.

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na desclassificação do licitante.

5.5 - É facultada ao Pregoeiro a execução de diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas surgidas na interpretação da(s) proposta(s) de preço(s), vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no respectivo envelope.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1.1 - Cédula de Identidade;

6.1.1.1.2 - Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

6.1.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

6.1.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.1.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

6.1.1.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, estando sua validade condicionada a legislação vigente conforme o caso, estando sua validade condicionada a legislação vigente conforme o caso.

6.1.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.1.3.1 - Prova de Inscrição na Fazenda Federal (CNPJ);

6.1.1.3.2 - Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante;

6.1.1.3.3 - Certidão Negativa de Débito Estadual da sede da empresa licitante;

6.1.1.3.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.1.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.1.3.6 - Certificado de Regularidade de Situação – CRF perante o FGTS;

6.1.1.3.7 - Certidão Negativa de Débito – CND perante o INSS;

6.1.1.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.1.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.1.6 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

6.1.1.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1.7.1 – Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto descrito neste edital, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito publico ou privado, com firmas reconhecidas em cartório competente, acompanhados de documento contratual ou equivalente (Art. 62 da Lei 8.666/93), e de Nota Fiscal em favor da emitente do atestado, comprovando que a licitante prestou ou presta com êxito os serviços objeto desta licitação.

6.1.1.8 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.1.8.1 - Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. *(MODELO EM ANEXO)*

6.2 - ORIENTAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

6.2.1 - O licitante deverá nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da presente licitação.

6.2.2 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aqueles que o próprio órgão emissor declara expressamente que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

6.2.3 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos deverão ser da matriz, se de alguma filial, todos deverão ser da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e filiais. Caso a empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.2.4 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

6.2.5 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "02", não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro de

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro.

6.2.6 - O Pregoeiro poderá também solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

6.2.7 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item anterior.

6.2.8 - O Pregoeiro somente autenticará cópia de documento(s) constante(s) do envelope de habilitação, com a apresentação imediata do original.

6.2.9 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na inabilitação do licitante.

6.2.10 - É facultada ao Pregoeiro a execução de diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas surgidas na interpretação dos documentos de habilitação, vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no seu respectivo envelope.

6.2.11 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado o Pregoeiro fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação, e ainda à realização do procedimento licitatório.

7.2 - Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura.

7.3 - Após a abertura dos trabalhos, nenhum documento e/ou proposta será recebido pelo Pregoeiro.

7.4 - Aberta a sessão pelo Pregoeiro, o licitante ou seu representante legal, presente à sessão, procederá ao respectivo credenciamento mediante apresentação da documentação exigida nos termos deste edital.

7.5 - Em seguida, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços, que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias.

7.6 - No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da proposta escrita de menor valor, e os das ofertas com até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor. Caso não se

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

verifique no mínimo 03 (três) ofertas nas condições definidas acima, os autores das melhores propostas escritas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três) propostas, incluindo a de menor valor, poderão fazer os lances verbais e sucessivos, também em valores distintos e decrescentes. Ainda neste último caso, havendo empate de propostas escritas com o terceiro proponente, ambas serão classificadas para a fase de lances verbais, mesmo que o número de licitantes totais ultrapasse a três. Nessa situação, será realizado sorteio para a definição da ordem dos lances.

7.7 - Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção de número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento negociando diretamente com o proponente, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação e à negociação do preço.

7.8 - A fase de lances, destinada exclusivamente à redução de preços, se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais (um lance por rodada), na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível. Podem ser estabelecidos pelo Pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.9 - O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o Pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma seqüência nas rodadas subseqüentes.

7.10 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 - Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere a exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

7.13 - Em seguida o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados e verificará se ocorre empate (empate ficto), nos termos do art. 44 da LC n.º 123/06, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço,

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

decidindo motivadamente a respeito, desde que a empresa tenha apresentado no ato do credenciamento a exigência nele imposta para se beneficiar deste item.

7.14 - Considerar-se-ão empatados (empate ficto) todos os lances apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

7.15 - Não ocorrerá empate quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.16 - Ocorrendo o empate nos termos do disposto no item 7.13, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deve ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, não importando em realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” desse item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 7.13 e 7.16 deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.14 desse edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.17 - Ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação (envelope 02) daquele licitante que apresentou o menor preço ofertado (e conseqüentemente melhor proposta), para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

7.18 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor proposta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

7.19 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será classificada a ordem dos licitantes, sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja manifestação recursal;

7.20 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após a homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo máximo de dez dias, ultrapassado esse prazo os mesmos serão destruídos;

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.22 - Após a decisão dos recursos, caso haja, caberá à autoridade superior adjudicar o objeto da licitação ao respectivo vencedor.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

8.1 - No julgamento das propostas e lances verbais, o Pregoeiro levará em consideração o tipo de licitação que é **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR VALOR E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL**.

8.3 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o correto.

8.4 - No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, o Pregoeiro procederá a correção, e considerará o novo valor obtido.

8.5 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

8.6 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

a. Não atendam às exigências preconizadas no presente edital.

8.7 - Serão desclassificados na fase de lances verbais, os licitantes qualificados que apresentem:

a. Preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a comprovar através de documentos sua viabilidade.

8.8 - Será desclassificado ainda o licitante que:

a. Sendo, o único participante do certame cote preço em desconformidade com a realidade mercadológica e recuse-se a reduzi-lo.

8.9 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, se houver, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.

IX - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Não havendo interposição de recursos o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor (es). Caso haja impetração de recurso, depois de decidido os méritos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

9.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste edital;

9.3 - A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

X - DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora.

10.2 - O contrato vigorará até **31.12.2014** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei de Licitações.

10.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação vigente.

10.3.1 – Ocorrendo o fato acima aduzido, a autoridade superior deverá revogar os atos da homologação e da adjudicação e retornará os autos do processo o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, onde, por sua vez, o Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

10.4 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como a ata originada da sessão ao qual constarão os lances verbais e negociações dos preços contratados e ainda os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

10.5 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ao cumprimento do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tamboril e será descredenciado do Cadastro, pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.6 - A Contratada estará obrigada a satisfazer as especificações, exigências e requisitos constantes deste edital, da proposta de preço e da Minuta do Contrato anexo deste Edital.

XI – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

11.1 – DOS ESCLARECIMENTOS:

11.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do meio eletrônico: licitacao.pmt@hotmail.com, identificando o número do pregão.

11.2 – DAS IMPUGNAÇÕES:

11.2.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada, na sala de licitações da Prefeitura, situada no Centro

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Administrativo Julieta Alves Timbó à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril/CE;

11.2.2 - No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;

11.2.3 - Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado sob documento para responder pela impugnante, e ainda as enviadas por fax símile e e-mail.

11.3 - DOS RECURSOS:

11.3.1 - Declarado o vencedor do Pregão, qualquer representante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sala de licitações da Prefeitura, situada no endereço retro mencionado, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

11.3.2 - A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.3.3 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente, e ainda os enviados por fax símile e e-mail;

11.3.4 - Os recursos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

11.3.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

XII - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo e aplicar-se-á ao infrator multa de 10% incidente sobre o valor ganho pela referida empresa.

12.2 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, falhar e/ou fraudar na execução do contrato ou ainda comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até cinco anos ou enquanto

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - A paralisação injustificada na execução do contrato no prazo previsto no instrumento convocatório acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor global contratado, por cada dia de atraso.

12.4 - No caso de inadimplemento na execução do contrato, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multa cumulativa com as demais sanções conforme estabelecido no termo contratual, em apenso ao presente instrumento convocatório;

c. O descumprimento do contrato bem como das normas previstas no edital ensejará no impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tamboril e automático descredenciamento da empresa do Cadastro da PMT, pelo prazo de até 05 anos ou ate que seja promovida a sua reabilitação.

12.5 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa bem como o impedimento de licitar ou contratar será de competência exclusiva do titular da entidade contratante.

12.6 - A reabilitação do Contratado que cometer as faltas previstas nos itens 12.3 e 12.4 somente será promovida mediante requerimento por escrito e encaminhado ao setor competente, depois de decorrido o prazo da aplicação da sanção bem como comprovação do pagamento das sanções cabíveis.

12.7 - As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a. 05 dias úteis nos casos de advertência;

b. 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tamboril.

XIII - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

13.1 - Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do contrato original. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.

13.2 - Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

13.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser emitidas por representante legal da empresa.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

14.2 - Decairá o direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que por acaso o viciem.

14.3 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

14.4 - Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões (não essenciais) ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

14.5 - O Pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.6 - É reservado a CONTRATANTE, o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

Tamboril-CE, 07 de Abril de 2014.

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração e Finanças

Jacinto Farias de Medeiros
Gabinete do Prefeito

João Luiz De Araújo
Secretário de Saúde

Maria das Graças Farias Medeiros
Secretária de Educação

Antonia Aurileda Vieira da Costa
Secretária do Trabalho e Ação Social

Melissa Sousa
Secretária de Obras, Transporte e
Serviços Públicos

Noel Torres Costa
Secretário de Agricultura, Recursos
Hídricos e Meio Ambiente

FRANCISCO JOSÉ SOARES ARAÚJO
PREGOEIRO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: **PMT.07042014.PP01.**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**
DATA DE ABERTURA: **24/04/2014.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **08h00m (horário local)**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E
CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.**

DECLARAMOS que, examinamos e concordamos com todas as exigências constantes das cláusulas do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope "B" – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para participação do certame licitatório mencionado no preâmbulo desta, com abertura no dia ___ de _____ de ____ às ___:___ h.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: **PMT.07042014.PP01.**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**
DATA DE ABERTURA: **24/04/2014.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **08h00m** (*horário local*)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- Contratação para prestação de serviços destinados a confecção de material gráfico em proveito da Prefeitura Municipal de Tamboril.

2. JUSTIFICATIVA

- Tal aquisição se faz necessária para atender as necessidades das Secretarias Competentes, visando a melhoria das atividades na prestação dos serviços públicos.

3. REGIME DE EXECUÇÃO

- O regime de execução será por indireta empreitada por preço unitário.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE GASTOS

- Deverão ser rigorosamente atendidas as discriminações abaixo.

- QUADRO DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

IT	DESCRIÇÃO	UND	QTD POR SECRETARIA									QTD TOTAL
			ADM	EDUC	FUNDEB	FMS	HOSP	SETAS	OBRAS	AGRIC	GAB	
1	DIARIO DE CLASSE, CAPA F. 34X39CM, IMP. 1X0, PAPEL 180G, 32,5X36CM, PAPEL 75G	UNI.	-	-	6000	-	-	-	-	-	-	6000
2	HISTORICO ESCOLAR, HISTÓRICO ESCOLAR, F. 21X31CM, IMP. 1X0 COR, PAPEL 180G	UNI.	-	-	5000	-	-	-	-	-	-	5000
3	FICHA INDIVIDUAL ALUNO, FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, F. 21X31CM, IMP. 1X0 COR, PAPEL 180G	UNI.	-	-	5000	-	-	-	-	-	-	5000
4	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, COM FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 2X0 CORES, PAPEL 180G.	UNI.	-	-	10000	-	-	-	-	-	-	10000
5	PROTOCOLO PAIC - 1º ANO	UNI.	-	-	30000	-	-	-	-	-	-	30000
6	PROTOCOLO PAIC - 2º ANO	UNI.	-	-	30000	-	-	-	-	-	-	30000
7	PROTOCOLO PAIC - 3º ANO	UNI.	-	-	30000	-	-	-	-	-	-	30000
8	PROTOCOLO PAIC - 4º ANO	UNI.	-	-	30000	-	-	-	-	-	-	30000
9	PROTOCOLO PAIC - 5º ANO	UNI.	-	-	30000	-	-	-	-	-	-	30000
10	CADERNO APLICADOR - 1º ANO	UNI.	-	-	150	-	-	-	-	-	-	150
11	CADERNO APLICADOR - 2º ANO	UNI.	-	-	150	-	-	-	-	-	-	150
12	CADERNO APLICADOR - 3º ANO	UNI.	-	-	150	-	-	-	-	-	-	150
13	CADERNO APLICADOR - 4º ANO	UNI.	-	-	150	-	-	-	-	-	-	150
14	CADERNO APLICADOR - 5º ANO	UNI.	-	-	150	-	-	-	-	-	-	150
15	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 1º ANO	UNI.	-	-	120	-	-	-	-	-	-	120
16	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 2º ANO	UNI.	-	-	120	-	-	-	-	-	-	120
17	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 3º ANO	UNI.	-	-	120	-	-	-	-	-	-	120
18	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 4º ANO	UNI.	-	-	120	-	-	-	-	-	-	120
19	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 5º ANO	UNI.	-	-	120	-	-	-	-	-	-	120
20	SIMULADOS REFERENTES AOS MESES JUNHO E NOVEMBRO 2º ANO	UNI.	-	-	20000	-	-	-	-	-	-	20000
21	SIMULADOS REFERENTES AOS MESES JUNHO E NOVEMBRO 5º ANO	UNI.	-	-	20000	-	-	-	-	-	-	20000
22	SIMULADO REFERENTE AOS MESES: FEVEREIRO/ JUNHO/ SETEMBRO E NOVEMBRO 9º ANO	UNI.	-	-	20000	-	-	-	-	-	-	20000

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

23	CALENDARIO ESCOLAR, TAM.21 X 31CM, IMP. 4X0 COR, PAPEL COUCHE 230G	UNI.	-	-	1000	-	-	-	-	-	-	1000
24	CERTIFICADO DE CONCLUSAO FORMATO 21X31CM PAPEL 180G.	UNI.	-	-	3000	-	-	-	-	-	-	3000
25	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO, CONFECÇÃO DE CARTAZES 4X4 EM PAPEL COUCHE 150G, TAMANHO 42X63.	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
26	CONVITES PERSONALIZADO NO TAMANHO 18CMX9CM, EM PAPEL FOTOGRAFIA.	UNI.	-	1000	-	-	-	-	-	-	-	1000
27	BANNER - M2, IMPRESSÃO POLICROMIA EM LONA COM ACABAMENTO.	UNI.	-	50	-	-	-	-	-	-	-	50
28	ENVELOPE OFICIO BCO. TIMBRADO, 23X11CM	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
29	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
30	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
31	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
32	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
33	CRACHA COM CORDÃO, TAMANHO 10X15 CM, EM PAPEL SUPREMO, 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	-	200	-	-	-	-	-	-	-	200
34	CRACHA EM ACRILICO, TAMANHO 7X10, COM APLICAÇÃO DE FOTO.	UNI.	-	300	-	-	-	-	-	-	-	300
35	BOTTONS, 6X6 CM, REDONDO, EM POLICROMIA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ.	UNI.	-	5000	-	-	-	-	-	-	-	5000
36	CARTILHA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO 4 CORES, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHE 120G, COM O TOTAL DE 32 PÁGINAS.	UNI.	-	1000	-	-	-	-	-	-	-	1000
37	FOLDER, MEDINDO 15X21CM, PERSONALIZADO, PARA DIVULGAÇÕES DAS AÇÕES DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS.	UNI.	-	-	-	-	-	5000	-	-	-	5000
38	FOLDERS INFORMATIVO PARA O PETI, INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO AS FAMÍLIAS SOBRE OS ATENDIMENTOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI, EM	UNI.	-	-	-	-	-	10000	-	-	-	10000
39	FOLDERS CADASTRO ÚNICO, INFORMATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAMPANHA DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, EM PAPEL A-4, FRENTE E VERSO.	UNI.	-	-	-	-	-	5000	-	-	-	5000
40	FOLDERS CREAS, INFORMATIVOS E DE DIVULGAÇÃO ÀS FAMÍLIAS SOBRE OS ATENDIMENTOS ESPECÍFICOS DO CREAS, EM PAPEL A-4, COM CONTEÚDO FRENTE E VERSO.	UNI.	-	-	-	-	-	5000	-	-	-	5000
41	FICHA DE FREQUENCIA DE ATIVIDADES DO CRAS, EM FOLHA A-4, NO FORMATO FOTOGRAFIA.	UNI.	-	-	-	-	-	2000	-	-	-	2000
42	FORMULARIO DE INSCRIÇÃO, PROGRAMA DE JOVENS, EM PAPEL A-4, NO FORMATO FOTOGRAFIA, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO PROGRAMA DE JOVENS.	UNI.	-	-	2000	-	-	-	-	-	-	2000
43	FORMULARIO PADRONIZADO, COM A LOGOMARCA DA SETAS/CRAS, EM PAPEL AP 24KG, IMPRESSÃO 4X0 COR, TAMANHO 21X31.	UNI.	-	-	-	-	-	2000	-	-	-	2000
44	JORNAL INFORMATIVO, CONTENDO 06 PÁGINAS, TAMANHO 21X30, FECHADO, EM PAPEL COUCHE, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	-	500	-	-	-	-	-	-	-	500
45	PAPEL OFICIO TIMBRADO - FMAS, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL, TAMANHO 21X31, IMPRESSÃO POLICROMIA, EM PAPEL AP	UNI.	-	-	-	-	-	100	-	-	-	100

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

46	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 02 VIAS, F. 15 X 20 CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 56G.	UNI.	170	10	-	10	10	10	30	30	30	300
47	REVISTA EDUCATIVA, CONTENDO 10 PÁGINAS, TAMANHO 15X21, FECHADA, EM PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	50	-	-	-	-	-	-	-	-	50
48	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO, CONFECCÇÃO DE CARTAZES 4X4 EM PAPEL COUCHE 150G, TAMANHO 42X63.	UNI.	2500	-	-	500	500	-	500	500	500	5000
49	CONVITES PERSONALIZADO NO TAMANHO 18CMX9CM, EM PAPEL FOTOGRAFIA.	UNI.	1500	-	-	-	-	-	500	500	500	3000
50	BANNER - M2, IMPRESSÃO POLICROMIA EM LONA COM ACABAMENTO.	UNI.	100	-	-	-	-	100	-	-	-	200
51	ENVELOPE OFICIO BCO. TIMBRADO, 23X11CM	UNI.	7000	-	-	-	-	-	1000	1000	1000	10000
52	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	7000	-	-	-	-	-	1000	1000	1000	10000
53	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	7000	-	-	-	-	-	1000	1000	1000	10000
54	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	7000	-	-	-	-	-	1000	1000	1000	10000
55	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	7000	-	-	-	-	-	1000	1000	1000	10000
56	CARIMBO AUTOMATICO.	UNI.	25	30	-	10	10	10	05	05	05	100
57	CARIMBO DE MADEIRA.	UNI.	25	30	-	10	10	10	05	05	05	100
58	BLOCO DE ANOTAÇÕES, PAPEL AP-24KP, TAMANHO APROXIMADO 20CMX15CM.	BL.	140	-	-	-	-	-	-	20	20	180
59	CRACHA COM CORDÃO, TAMANHO 10X15 CM, EM PAPEL SUPREMO, 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	1500	500	-	-	-	-	-	-	-	2000
60	CRACHA EM ACRILICO, TAMANHO 7X10, COM APLICAÇÃO DE FOTO.	UNI.	100	100	-	-	-	-	-	-	-	200
61	BOTTONS, 6X6 CM, REDONDO, EM POLICROMIA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ.	UNI.	3000	-	-	-	-	2000	-	-	-	5000
62	CAPA PARA PROCESSO, F 33X48CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 75.	UNI.	4000	12000	-	5000	5000	8000	2000	2000	2000	40000
63	FOLDER TAM. A4 COLORIDO EM PAPEL COUCHE 120 G	UNI.	3000	2000	-	-	2000	-	1000	1000	1000	10000
64	AUTO DE INFRAÇÃO, NUMERADO, TAMANHO 21X31. BLS 50X3 VIAS. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	-	-	-	-	-	-	-	-	50
65	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO, 02 VIAS, COM 100 FOLHAS.	BL.	50	-	-	-	-	-	-	-	-	50
66	BOLETIM INFORMATIVO - EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO, CONTENDO 16 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ 30KG, IMPRESSÃO 4X4 CORESCOM UMA DOBRA E DOIS GRAMPOS, CAPA NO PAPEL	UNI.	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	1000
67	CONTROLE DE COMBUSTIVEL, (02 VIAS), F 11X9CM, IMP. 1X0 COR, NUMERADO, COM 200 FOLHAS.	BL.	140	-	-	-	-	-	20	20	20	200
68	CONTROLE DE PRATELEIRA, PAPEL AP 180 KG - TAM 21X31 - PAC COM 100 UNIDADES - 1X1 COR F/V	UNI.	3000	-	-	-	-	-	-	-	-	3000
69	DAM 20X10, F. 20 X 10 CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 75G. BLOCO COM 10 FOLHAS.	BL.	100	-	-	-	-	-	-	-	-	100
70	JORNAL INFORMATIVO, 06 PÁGINAS, TAMANHO 21X30, FECHADO, EM PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	-	-	-	-	1000	-	-	-	-	1000
71	PAPEL OFICIO TIMBRADO, TAM. 21X31CM, IMP. 4X0COR, PAPEL 75G	BL.	150	100	-	-	100	-	50	50	50	500
72	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 02 VIAS, F. 15 X 20 CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 56G.	BL.	140	-	-	-	-	-	20	20	20	200
73	REVISTA EDUCATIVA, 10 PÁGINAS, TAMANHO 15X21, FECHADA, EM PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	-	-	-	-	1000	-	-	-	-	1000
74	TERMO DE APREENSÃO, NUMERADO, TAMANHO 21X31, BLS 50X3 VIAS. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30
75	ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENIASE, PAPEL AP 24 KG - TAM	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V											
76	ANESTESIA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
77	ATESTADO ODONTOLÓGICO, BLS 100X1 - PAPEL AP 24 KG - 1X0 COR TAM 31X21	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
78	ATESTADO MEDICO, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 CM - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	25	25	-	-	-	-	50
79	ATESTADO ODONTOLÓGICO, BLS-100X1, PAPEL AP-24KG, 1X0 COR, TAMANHO APROXIMADO DE 31X21CM.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
80	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE PACIENTE - EXTERNO, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	500	1500	-	-	-	-	2000
81	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 CM - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	UNI.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
82	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, PAPEL AP-24KG, TAMANHO APROXIMADO DE 21X31CM, BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR 0.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
83	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (INDIVIDUALIZADO), PAPEL AP-24KG, TAMANHO APROXIMADO DE 21X31CM, BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR 0.	UNI.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
84	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO - ODONTOLÓGICO, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
85	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA - CEO ENDODONTIA, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
86	BOLETIM INTERNAÇÃO - ALTA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
87	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DE TUBERCULOSE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
88	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
89	BOLETIM PREENCHIMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
90	CADASTRO DE HIPERTENSO E DIABETE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
91	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
92	CADASTRO SANITÁRIO MUNICIPAL, PAPEL AP 180G, TAMANHO 15X20CM 1X1 COR.	UNI.	-	-	-	5000	-	-	-	-	-	5000
93	CADERNETA DE VACINAÇÃO - ADULTO, PAPEL AP 180G - TAM.19X7CM - 1X1 COR	UNI.	-	-	-	3000	-	-	-	-	-	3000
94	CAPA FUNDO MUNICIPAL - SAÚDE, PAPEL TRIPLEX 180G - TAM 32X45 - 4X4 COR - POLICROMIA - COM CORTE JANELA E ORELHAS	UNI.	-	-	-	3000	-	-	-	-	-	3000
95	CAPA PARA ULTRASOM, PAPEL TRIPLEX 180G - TAM 32X45 - 4X4 COR - POLICROMIA - COM CORTE JANELA E ORELHAS	UNI.	-	-	-	-	5000	-	-	-	-	5000
96	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO - ADULTO, PAPEL AP 180G - TAM. 15X20 - 1X1 COR	UNI.	-	-	-	2000	-	-	-	-	-	2000
97	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA (FEMININO), PAPEL AP 180G - TAM.15X20CM - 1X1 COR	UNI.	-	-	-	5000	-	-	-	-	-	5000
98	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO, PAPEL AP 180G - TAM. 35X17 - 4X4 COR	UNI.	-	-	-	5000	-	-	-	-	-	5000
99	CARTÃO DA FAMÍLIA, PAPEL AP 180G - TAM. 11X15 - 1X1 COR	UNI.	-	-	-	5000	-	-	-	-	-	5000
100	CARTÃO DA GESTANTE, PAPEL AP 180G - 21X31 - 4X4 COR	UNI.	-	-	-	2000	-	-	-	-	-	2000
101	CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO	UNI.	-	-	-	5000	-	-	-	-	-	5000

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	DA CRIANÇA (MASCULINO), PAPEL AP 180G - TAM.15X20CM - 1X1 COR												
102	CARTÃO DO HIPERTENSO (FRENTE E VERSO), PAPEL TIPO A4, NAS MEDIDAS APROXIMADAS: 17CM DE ALTURA X 12CM DE LARGURA.	UNI.	-	-	-	5000	-	-	-	-	-	-	5000
103	COMPROVANTE DE PASSAGEM PARA FORTALEZA, PAPEL AP 24KG. TAM. 10X7 - BLS 100X1 - 1X0 COR	BL.	-	-	-	200	-	-	-	-	-	-	200
104	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 31X21 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR	BL.	-	-	-		50	-	-	-	-	-	50
105	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO P/PSF, PAPEL AP 24 KG - TAM 24X 34 - 1X0 COR	UNI.	-	-	-	10000	-	-	-	-	-	-	10000
106	FICHA DO USUARIO, TAMANHO 15X21, EM PAPEL 40 KG, IMPRESSÃO 1X1.	UNI.	-	-	-	2000	-	-	-	-	-	-	2000
107	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	100	100	-	-	-	-	-	200
108	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PRATELEIRA, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50
109	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE IMUNOLÓGICOS, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
110	FORMULÁRIO PARA BUSCA - ATIVA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
111	IMUNOLÓGICOS ESPECIAIS, PAPEL AP 24 KG - TAM 24X 34 - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
112	LAUDO DE INSPEÇÃO, PAPEL AP 18KG BRANCO, PAPEL BS 16KG AZUL, TAMANHO 21X31, BLS 50X2 VIAS, 1X0 COR. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
113	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E PROC. ESPECIA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 50X2 VIAS - 1X1 COR F/V (CARBONADO)	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
114	ENVELOPE PARA RAIOS X TAM 10X28, PAPEL AP 24 KG - TAM 20X28 - 1X0 COR	UNI.	-	-	-	3000	-	-	-	-	-	-	3000
115	ENVELOPE PARA RAIOS X TAM 24X30, PAPEL AP 24 KG - TAM 24X30 - 1X0 COR	UNI.	-	-	-	3000	-	-	-	-	-	-	3000
116	ENVELOPE PARA RAIOS X TAM 35X43, PAPEL AP 24 KG - TAM 35X43 - 1X0 COR	UNI.	-	-	-	2000	-	-	-	-	-	-	2000
117	ENVELOPE TIMBRADO PARA RAIOS X, PAPEL AP 24 KG - TAM 30X40 - 1X0 COR	UNI.	-	-	-	2000	-	-	-	-	-	-	2000
118	EVOLUÇÃO, TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	25	25	-	-	-	-	-	50
119	ETIQUETA ADESIVA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, TAMANHO 6,3 CM X 6,5 CM.	UNI.	-	-	-	10000	-	-	-	-	-	-	10000
120	EXAME DE PREVENÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
121	FICHA A, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	100
122	FICHA ADESIVA DE VISITA DOMICILIAR, TAMANHO 10CM X 15,5CM	UNI.	-	-	-	20000	-	-	-	-	-	-	20000
123	FICHA B (DIA), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
124	FICHA B (GES), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
125	FICHA B (HÁ), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
126	FICHA B (HAN), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
127	FICHA B (TB), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
128	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA, 1X0 COR. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50
129	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X1 COR TAM.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	31X21											
130	FICHA D, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
131	FICHA D (02 FICHAS), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
132	FICHA D (COMPLEMENTAR), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
133	FICHA DE ABORTAMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31- BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	30	-	-	-	-	30
134	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL, TAMANHO 13X19CM, PAPEL AP 24KG, BLS 100, UMA VIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
135	FICHA DE ADMISSÃO - CAPS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
136	FICHA DE CADASTRO - GESTANTE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	40	-	-	-	-	-	40
137	FICHA DE CAMPO, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA, 1X1 COR F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
138	FICHA DE GESTANTE - SISPRENATAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
139	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	30	-	-	-	-	30
140	FICHA DE LEMBRETE DE AVISO OBRIGATORIO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
141	FICHA DE LEMBRETE DE INDICAÇÃO PARA EXAMES, TAMANHO 21X7, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
142	FICHA DE LEMBRETE DE PASSAGEM, TAMANHO 9,5X7, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
143	FICHA DE REFERÊNCIA, PAPEL AP 18 KG BRANCA / PAPEL SB 16 KG - AZUL E AMARELO - TAM 21X31 - BLS 50X3 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	100	100	-	-	-	-	200
144	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO - AGENTE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	100	-	-	-	-	-	100
145	FICHA DO AUTOR, TAMANHO 15X21, EM PAPEL AP 40 KG, IMPRESSÃO 1X1.	UNI.	-	-	-	40	-	-	-	-	-	40
146	FICHA LEMBRETE DE PASSAGEM FORTALEZA, TAMANHO, 9,5X7, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	-	-	100	-	-	-	100
147	FICHA SETOR - FISIOTERAPIA, PAPEL AP 24 KG. TAM. 15X20 - BLS 100X1 VIAS- 1X1 COR - F/V	BL.	-	-	-	200	-	-	-	-	-	200
148	FOLHA DE ABORTAMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
149	FOLHA DE PRESCRIÇÃO - MÉDICA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	50	-	-	-	-	100
150	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100, UMA VIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
151	MAPA DE CONTROLE DE PROCEDIMENTO, TAMANHO 21X31, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
152	MAPA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
153	MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO - FERRO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	VIAS											
154	MAPA DIÁRIO DE ADM. DE VITAMINAS A - CRIANÇAS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
155	MAPA DIÁRIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	100	-	-	-	-	-	100
156	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADM. DE VITAMINA A, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	40	-	-	-	-	-	40
157	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO - TEMPERATURA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
158	MOVIMENTO DIÁRIO DE PSICOTRÓPICOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
159	MOVIMENTO MENSAL DE INSULINA DEPENDENTE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
160	MOVIMENTO MENSAL DE MEDICAMENTOS, TAMANHO 21X31, BLS 100X2 VIAS, CARBONADA, F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
161	MS (HIPERDIA), TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
162	NASCIDOS VIVOS, PAPEL AP 180G - TAM.19X7CM - 1X1 COR	UNI.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
163	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA / POSITIVA SEMANAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
164	PARTOGRAMA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
165	PASSAGEM PARA SOBRAL, PAPEL AP 24KG. TAM. 10X7 - BLS 100X1 - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	-	100	-	-	-	100
166	PLANILHA DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - CAPS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
167	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DOS NASCIDOS VIVOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
168	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DOS ÓBITOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
169	PROCEDIMENTO COLETIVO, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50
170	PRONTUÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21	UNI.	-	-	-	1000	-	-	-	-	-	1000
171	PASTA PERSONALIZADA, CORTE E VINCO, TAMANHO 44X34 PLASTIFICADA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNI.	-	2000	-	-	-	-	-	-	-	2000
172	PRONTUARIO NUTRICIONAL, PAPEL AP 24KG, COM 100 FOLHAS, UMA VIA TAMANHO 21X31.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
173	PRONTUÁRIO PROJETO TERAPEUTICO EVOLUÇÃO - CAPS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
174	RECEITA AZUL - CONTROLADA, PAPEL SB 24KG AZUL, TAM. 19X8CM - NUMERADA E PICOTADA - 1X0COR	BL.	-	-	-	100	100	-	-	-	-	200
175	RECEITA BRANCA CARBONADA, PAPEL AUTO COPIATIVO EM 2 VIAS - TAM 15X20 - BLS 50X2 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	150	150	-	-	-	-	300
176	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 18 KG - TAM 15X20 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	2000	2000	-	-	-	-	4000
177	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	40	-	-	-	-	-	40
178	RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA ÁREA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	40	-	-	-	-	-	40
179	RELATÓRIO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	100X1 VIA. BLOCO COM 100 FLS.											
180	RELATÓRIO DE VISITAS REALIZADAS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
181	RELATORIO REMANEJAMENTO/DEVOLUÇÃO, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
182	RELATORIOS DE PRODUÇÃO DA MARCADORES PARA AVALIAÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
183	REMANEJAMENTO - DEVOLUÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
184	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO DO ÚTERO), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	60	-	-	-	-	-	60
185	REQUISICÃO DE EXAMES/SERVIÇOS, PAPEL TIPO A4, NAS MEDIDAS APROXIMADAS: 14CM DE ALTURA X 21CM DE LARGURA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	300	-	-	-	-	-	300
186	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	UNI.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
187	RETORNO, PAPEL AP 24 KG. TAM. 15X20 - BLS 50X2 VIAS- 1X0 COR	BL.	-	-	-	40	-	-	-	-	-	40
188	SOLICITAÇÃO DE (HIV), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	15	15	-	-	-	-	30
189	SISVAN - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DE DOMÍLIOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
190	SISTEMA DE VIGILANCIA (ALIMENTAR E NUTRICIONAL), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
191	SISVAN - MAPA DE ACOMPANHAMENTO, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100, UMA VIA, 1X1 COR F/V, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
192	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS, TAMANHO 21X31, BLS 100X2 VIAS, CARBONADA, F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	50	50	-	-	-	-	100
193	SOLICITAÇÃO SAÍDA - MATERIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	-	-	-	15	15	-	-	-	-	30
194	UNIDADE DE SAÚDE A COORDENAÇÃO, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	-	-	-	50	-	-	-	-	-	50
195	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO, NUMERADO, TAMANHO 21X31, BLS 50X3 VIAS. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	-	-	-	-	-	-	-	-	50
196	TERMO DE RESPONSABILIDADE, PAPEL AP 24 KG - TAM 31X21 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	-	-	-	-	50	-	-	-	-	50

- QUADRO DE ESTIMATIVA DE GASTOS

IT	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	VALOR UNIT	VALOR ESTIMAD O
1	DIARIO DE CLASSE, CAPA F. 34X39CM, IMP. 1X0, PAPEL 180G, 32,5X36CM, PAPEL 75G	UNI.	6000	16,49	98.940,00
2	HISTÓRICO ESCOLAR, HISTÓRICO ESCOLAR, F. 21X31CM, IMP. 1X0 COR, PAPEL 180G	UNI.	5000	0,68	3.400,00
3	FICHA INDIVIDUAL ALUNO, FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, F. 21X31CM, IMP. 1X0 COR, PAPEL 180G	UNI.	5000	0,68	3.400,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, COM FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 2X0 CORES, PAPEL 180G.	UNI.	10000	0,68	6.800,00
5	PROTOCOLO PAIC - 1º ANO	UNI.	30000	0,29	8.700,00
6	PROTOCOLO PAIC - 2º ANO	UNI.	30000	0,29	8.700,00
7	PROTOCOLO PAIC - 3º ANO	UNI.	30000	0,29	8.700,00
8	PROTOCOLO PAIC - 4º ANO	UNI.	30000	0,29	8.700,00
9	PROTOCOLO PAIC - 5º ANO	UNI.	30000	0,29	8.700,00
10	CADERNO APLICADOR - 1º ANO	UNI.	150	7,76	1.164,00
11	CADERNO APLICADOR - 2º ANO	UNI.	150	7,76	1.164,00
12	CADERNO APLICADOR - 3º ANO	UNI.	150	7,76	1.164,00
13	CADERNO APLICADOR - 4º ANO	UNI.	150	7,76	1.164,00
14	CADERNO APLICADOR - 5º ANO	UNI.	150	7,76	1.164,00
15	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 1º ANO	UNI.	120	7,76	931,20
16	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 2º ANO	UNI.	120	7,76	931,20
17	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 3º ANO	UNI.	120	7,76	931,20
18	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 4º ANO	UNI.	120	7,76	931,20
19	MANUAL DE CORREÇÃO DOS PROTOCOLOS 5º ANO	UNI.	120	7,76	931,20
20	SIMULADOS REFERENTES AOS MESES JUNHO E NOVEMBRO 2º ANO	UNI.	20000	0,29	5.800,00
21	SIMULADOS REFERENTES AOS MESES JUNHO E NOVEMBRO 5º ANO	UNI.	20000	0,29	5.800,00
22	SIMULADO REFERENTE AOS MESES: FEVEREIRO/ JUNHO/ SETEMBRO E NOVEMBRO 9º ANO	UNI.	20000	0,29	5.800,00
23	CALENDARIO ESCOLAR, TAM.21 X 31CM, IMP. 4X0 COR, PAPEL COUCHE 230G	UNI.	1000	1,7	1.700,00
24	CERTIFICADO DE CONCLUSAO FORMATO 21X31CM PAPEL 180G.	UNI.	3000	1,02	3.060,00
25	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO, CONFECÇÃO DE CARTAZES 4X4 EM PAPEL COUCHE 150G, TAMANHO 42X63.	UNI.	2000	1,46	2.920,00
26	CONVITES PERSONALIZADO NO TAMANHO 18CMX9CM, EM PAPEL FOTOGRAFIA.	UNI.	1000	2,91	2.910,00
27	BANNER - M2, IMPRESSÃO POLICROMIA EM LONA COM ACABAMENTO.	UNI.	50	77,6	3.880,00
28	ENVELOPE OFICIO BCO. TIMBRADO, 23X11CM	UNI.	2000	0,49	980,00
29	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	2000	0,97	1.940,00
30	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	2000	1,07	2.140,00
31	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	2000	1,02	2.040,00
32	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	2000	1,12	2.240,00
33	CRACHA COM CORDÃO, TAMANHO 10X15 CM, EM PAPEL SUPREMO, 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	200	4,85	970,00
34	CRACHA EM ACRILICO, TAMANHO 7X10, COM APLICAÇÃO DE FOTO.	UNI.	300	19,4	5.820,00
35	BOTTONS, 6X6 CM, REDONDO, EM POLICROMIA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ.	UNI.	5000	0,49	2.450,00
36	CARTILHA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO 4 CORES, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 120G, COM O TOTAL DE 32 PÁGINAS.	UNI.	1000	11,64	11.640,00
37	FOLDER, MEDINDO 15X21CM, PERSONALIZADO, PARA DIVULGAÇÕES DAS AÇÕES DOS PROGRAMAS ASSISTÊNCIAIS.	UNI.	5000	1,07	5.350,00
38	FOLDERS INFORMATIVO PARA O PETI, INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO AS FAMÍLIAS SOBRE OS ATENDIMENTOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI, EM	UNI.	10000	1,07	10.700,00
39	FOLDERS CADASTRO ÚNICO, INFORMATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAMPANHA DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE O CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, EM PAPEL A-4, FRENTE E VERSO.	UNI.	5000	1,07	5.350,00
40	FOLDERS CREAS, INFORMATIVOS E DE DIVULGAÇÃO ÀS FAMÍLIAS SOBRE OS ATENDIMENTOS ESPECIFICOS DO CREAS, EM PAPEL A-4,	UNI.	5000	1,07	5.350,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	COM CONTEÚDO FRENTE E VERSO.				
41	FICHA DE FREQUENCIA DE ATIVIDADES DO CRAS, EM FOLHA A-4, NO FORMATO FOTOGRAFIA.	UNI.	2000	0,29	580,00
42	FORMULARIO DE INSCRIÇÃO, PROGRAMA DE JOVENS, EM PAPEL A-4, NO FORMATO FOTOGRAFIA, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO PROGRAMA DE JOVENS.	UNI.	2000	0,39	780,00
43	FORMULARIO PADRONIZADO, COM A LOGOMARCA DA SETAS/CRAS, EM PAPEL AP 24KG, IMPRESSÃO 4X0 COR, TAMANHO 21X31.	UNI.	2000	0,39	780,00
44	JORNAL INFORMATIVO, CONTENDO 06 PÁGINAS, TAMANHO 21X30, FECHADO, EM PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	500	11,64	5.820,00
45	PAPEL OFICIO TIMBRADO - FMAS, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL, TAMANHO 21X31, IMPRESSÃO POLICROMIA, EM PAPEL AP	UNI.	100	29,1	2.910,00
46	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 02 VIAS, F. 15 X 20 CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 56G.	UNI.	300	5,82	1.746,00
47	REVISTA EDUCATIVA, CONTENDO 10 PÁGINAS, TAMANHO 15X21, FECHADA, EM PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	50	14,55	727,50
48	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO, CONFECÇÃO DE CARTAZES 4X4 EM PAPEL COUCHE 150G, TAMANHO 42X63.	UNI.	5000	1,46	7.300,00
49	CONVITES PERSONALIZADO NO TAMANHO 18CMX9CM, EM PAPEL FOTOGRAFIA.	UNI.	3000	2,91	8.730,00
50	BANNER - M2, IMPRESSÃO POLICROMIA EM LONA COM ACABAMENTO.	UNI.	200	77,6	15.520,00
51	ENVELOPE OFICIO BCO. TIMBRADO, 23X11CM	UNI.	10000	0,49	4.900,00
52	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	10000	0,97	9.700,00
53	ENVELOPE SACO BCO. TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	10000	1,07	10.700,00
54	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 25X18,5CM	UNI.	10000	1,02	10.200,00
55	ENVELOPE SACO PARDO TIMBRADO, 24X34CM	UNI.	10000	1,12	11.200,00
56	CARIMBO AUTOMATICO.	UNI.	100	38,8	3.880,00
57	CARIMBO DE MADEIRA.	UNI.	100	19,4	1.940,00
58	BLOCO DE ANOTAÇÕES, PAPEL AP-24KP, TAMANHO APROXIMADO 20CMX15CM.	BL.	180	7,76	1.396,80
59	CRACHA COM CORDÃO, TAMANHO 10X15 CM, EM PAPEL SUPREMO, 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	2000	2,91	5.820,00
60	CRACHA EM ACRILICO, TAMANHO 7X10, COM APLICAÇÃO DE FOTO.	UNI.	200	19,4	3.880,00
61	BOTTONS, 6X6 CM, REDONDO, EM POLICROMIA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ.	UNI.	5000	0,49	2.450,00
62	CAPA PARA PROCESSO, F 33X48CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 75.	UNI.	40000	0,78	31.200,00
63	FOLDER TAM. A4 COLORIDO EM PAPEL COUCHE 120 G	UNI.	10000	0,78	7.800,00
64	AUTO DE INFRAÇÃO, NUMERADO, TAMANHO 21X31. BLS 50X3 VIAS. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	14,55	727,50
65	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO, 02 VIAS, COM 100 FOLHAS.	BL.	50	14,55	727,50
66	BOLETIM INFORMATIVO - EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO, CONTENDO 16 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ 30KG, IMPRESSÃO 4X4 CORESCOM UMA DOBRA E DOIS GRAMOS, CAPA NO PAPEL	UNI.	1000	14,55	14.550,00
67	CONTROLE DE COMBUSTIVEL, (02 VIAS), F 11X9CM, IMP. 1X0 COR, NUMERADO, COM 200 FOLHAS.	BL.	200	7,76	1.552,00
68	CONTROLE DE PRATELEIRA, PAPEL AP 180 KG - TAM 21X31 - PAC COM 100 UNIDADES - 1X1 COR F/V	UNI.	3000	0,58	1.740,00
69	DAM 20X10, F. 20 X 10 CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 75G. BLOCO COM 10 FOLHAS.	BL.	100	5,82	582,00
70	JORNAL INFORMATIVO, 06 PÁGINAS, TAMANHO 21X30, FECHADO, EM	UNI.	1000	3,88	3.880,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.				
71	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO, TAM. 21X31CM, IMP. 4X0COR, PAPEL 75G	BL.	500	29,1	14.550,00
72	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 02 VIAS, F. 15 X 20 CM, IMP 1X0 COLOR, PAPEL 56G.	BL.	200	7,76	1.552,00
73	REVISTA EDUCATIVA, 10 PÁGINAS, TAMANHO 15X21, FECHADA, EM PAPEL COUCHÊ, 120G, IMPRESSÃO POLICROMIA.	UNI.	1000	11,64	11.640,00
74	TERMO DE APREENSÃO, NUMERADO, TAMANHO 21X31, BLS 50X3 VIAS. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	30	11,64	349,20
75	ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE HANSENÍASE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
76	ANESTESIA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	30	11,64	349,20
77	ATESTADO ODONTOLÓGICO, BLS 100X1 - PAPEL AP 24 KG - 1X0 COR TAM 31X21	BL.	50	11,64	582,00
78	ATESTADO MEDICO, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 CM - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
79	ATESTADO ODONTOLÓGICO, BLS-100X1, PAPEL AP-24KG, 1X0 COR, TAMANHO APROXIMADO DE 31X21CM.	BL.	50	11,64	582,00
80	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE PACIENTE - EXTERNO, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	2000	7,76	15.520,00
81	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 CM - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	UNI.	50	8,73	436,50
82	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, PAPEL AP-24KG, TAMANHO APROXIMADO DE 21X31CM, BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR 0.	BL.	50	11,64	582,00
83	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (INDIVIDUALIZADO), PAPEL AP-24KG, TAMANHO APROXIMADO DE 21X31CM, BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR 0.	UNI.	50	11,64	582,00
84	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO - ODONTOLOGICO, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21.	BL.	50	11,64	582,00
85	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO ODONTOLOGICA - CEO ENDODONTIA, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21.	BL.	50	11,64	582,00
86	BOLETIM INTERNAÇÃO - ALTA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
87	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DE TUBERCULOSE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
88	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	30	11,64	349,20
89	BOLETIM PREENCHIMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
90	CADASTRO DE HIPERTENSO E DIABETE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
91	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	30	11,64	349,20
92	CADASTRO SANITÁRIO MUNICIPAL, PAPEL AP 180G, TAMANHO 15X20CM 1X1 COR.	UNI.	5000	0,19	950,00
93	CADERNETA DE VACINAÇÃO - ADULTO, PAPEL AP 180G - TAM.19X7CM - 1X1 COR	UNI.	3000	0,29	870,00
94	CAPA FUNDO MUNICIPAL - SAÚDE, PAPEL TRIPLEX 180G - TAM 32X45 - 4X4 COR - POLICROMIA - COM CORTE JANELA E ORELHAS	UNI.	3000	0,49	1.470,00
95	CAPA PARA ULTRASOM, PAPEL TRIPLEX 180G - TAM 32X45 - 4X4 COR - POLICROMIA - COM CORTE JANELA E ORELHAS	UNI.	5000	0,39	1.950,00
96	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO - ADULTO, PAPEL AP 180G - TAM.	UNI.	2000	0,24	480,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	15X20 - 1X1 COR				
97	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA (FEMININO), PAPEL AP 180G - TAM.15X20CM - 1X1 COR	UNI.	5000	0,24	1.200,00
98	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO, PAPEL AP 180G - TAM. 35X17 - 4X4 COR	UNI.	5000	0,39	1.950,00
99	CARTÃO DA FAMILIA, PAPEL AP 180G - TAM. 11X15 - 1X1 COR	UNI.	5000	0,24	1.200,00
100	CARTAO DA GESTANTE, PAPEL AP 180G - 21X31 - 4X4 COR	UNI.	2000	0,87	1.740,00
101	CARTÃO DE CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA (MASCULINO), PAPEL AP 180G - TAM.15X20CM - 1X1 COR	UNI.	5000	0,19	950,00
102	CARTÃO DO HIPERTENSO (FRENTE E VERSO), PAPEL TIPO A4, NAS MEDIDAS APROXIMADAS: 17CM DE ALTURA X 12CM DE LARGURA.	UNI.	5000	0,19	950,00
103	COMPROVANTE DE PASSAGEM PARA FORTALEZA, PAPEL AP 24KG. TAM. 10X7 - BLS 100X1 - 1X0 COR	BL.	200	11,64	2.328,00
104	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 31X21 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR	BL.	50	11,64	582,00
105	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO P/PSF, PAPEL AP 24 KG - TAM 24X 34 - 1X0 COR	UNI.	10000	0,73	7.300,00
106	FICHA DO USUARIO, TAMANHO 15X21, EM PAPEL 40 KG, IMPRESSÃO 1X1.	UNI.	2000	0,39	780,00
107	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	200	11,64	2.328,00
108	FORMULARIO DE CONTROLE DE PRATELEIRA, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
109	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE IMUNOLÓGICOS, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
110	FORMULÁRIO PARA BUSCA - ATIVA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
111	IMUNOLÓGICOS ESPECIAIS, PAPEL AP 24 KG - TAM 24X 34 - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
112	LAUDO DE INSPEÇÃO, PAPEL AP 18KG BRANCO, PAPEL BS 16KG AZUL, TAMANHO 21X31, BLS 50X2 VIAS, 1X0 COR. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
113	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E PROC. ESPECIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 50X2 VIAS - 1X1 COR F/V (CARBONADO)	BL.	50	11,64	582,00
114	ENVELOPE PARA RAIOS X TAM 10X28, PAPEL AP 24 KG - TAM 20X28 - 1X0 COR	UNI.	3000	0,63	1.890,00
115	ENVELOPE PARA RAIOS X TAM 24X30, PAPEL AP 24 KG - TAM 24X30 - 1X0 COR	UNI.	3000	0,7	2.100,00
116	ENVELOPE PARA RAIOS X TAM 35X43, PAPEL AP 24 KG - TAM 35X43 - 1X0 COR	UNI.	2000	0,89	1.780,00
117	ENVELOPE TIMBRADO PARA RAIOS X, PAPEL AP 24 KG - TAM 30X40 - 1X0 COR	UNI.	2000	1,46	2.920,00
118	EVOLUÇÃO, TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
119	ETIQUETA ADESIVA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, TAMANHO 6,3 CM X 6,5 CM.	UNI.	10000	0,24	2.400,00
120	EXAME DE PREVENÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
121	FICHA A, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	100	11,64	1.164,00
122	FICHA ADESIVA DE VISITA DOMICILIAR, TAMANHO 10CM X 15,5CM	UNI.	20000	0,1	2.000,00
123	FICHA B (DIA), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
124	FICHA B (GES), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

125	FICHA B (HÁ), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
126	FICHA B (HAN), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
127	FICHA B (TB), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
128	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA, 1X0 COR. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
129	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X1 COR TAM. 31X21	BL.	50	11,64	582,00
130	FICHA D, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
131	FICHA D (02 FICHAS), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
132	FICHA D (COMPLEMENTAR), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
133	FICHA DE ABORTAMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31- BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	30	11,64	349,20
134	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL, TAMANHO 13X19CM, PAPEL AP 24KG, BLS 100, UMA VIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	50	11,64	582,00
135	FICHA DE ADMISSÃO - CAPS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
136	FICHA DE CADASTRO - GESTANTE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	40	11,64	465,60
137	FICHA DE CAMPO, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA, 1X1 COR F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	30	11,64	349,20
138	FICHA DE GESTANTE - SISPRENATAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
139	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	30	11,64	349,20
140	FICHA DE LEMBRETE DE AVISO OBRIGATORIO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	30	11,64	349,20
141	FICHA DE LEMBRETE DE INDICAÇÃO PARA EXAMES, TAMANHO 21X7, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	50	11,64	582,00
142	FICHA DE LEMBRETE DE PASSAGEM, TAMANHO 9,5X7, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	30	11,64	349,20
143	FICHA DE REFERÊNCIA, PAPEL AP 18 KG BRANCA / PAPEL SB 16 KG - AZUL E AMARELO - TAM 21X31 - BLS 50X3 VIAS - 1X0 COR	BL.	200	11,64	2.328,00
144	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO - AGENTE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	100	11,64	1.164,00
145	FICHA DO AUTOR, TAMANHO 15X21, EM PAPEL AP 40 KG, IMPRESSÃO 1X1.	UNI.	40	11,64	465,60
146	FICHA LEMBRETE DE PASSAGEM FORTALEZA, TAMANHO, 9,5X7, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	100	11,64	1.164,00
147	FICHA SETOR - FISIOTERAPIA, PAPEL AP 24 KG. TAM. 15X20 - BLS 100X1 VIAS- 1X1 COR - F/V	BL.	200	11,64	2.328,00
148	FOLHA DE ABORTAMENTO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
149	FOLHA DE PRESCRIÇÃO - MÉDICA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	100	11,64	1.164,00
150	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100, UMA VIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	50	11,64	582,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

151	MAPA DE CONTROLE DE PROCEDIMENTO, TAMANHO 21X31, UMA VIA, FRENTE, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	50	11,64	582,00
152	MAPA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0COR	BL.	50	11,64	582,00
153	MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO - FERRO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS	BL.	50	11,64	582,00
154	MAPA DIÁRIO DE ADM. DE VITAMINAS A - CRIANÇAS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
155	MAPA DIÁRIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	100	11,64	1.164,00
156	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADM. DE VITAMINA A, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	40	11,64	465,60
157	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO - TEMPERATURA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
158	MOVIMENTO DIÁRIO DE PSICOTRÓPICOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
159	MOVIMENTO MENSAL DE INSULINA DEPENDENTE, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
160	MOVIMENTO MENSAL DE MEDICAMENTOS, TAMANHO 21X31, BLS 100X2 VIAS, CARBONADA, F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
161	MS (HIPERDIA), TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
162	NASCIDOS VIVOS, PAPEL AP 180G - TAM.19X7CM - 1X1 COR	UNI.	50	11,64	582,00
163	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA / POSITIVA SEMANAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
164	PARTOGRAMA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
165	PASSAGEM PARA SOBRAL, PAPEL AP 24KG. TAM. 10X7 - BLS 100X1 - 1X0 COR	BL.	100	5,82	582,00
166	PLANILHA DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - CAPS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
167	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DOS NASCIDOS VIVOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
168	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DOS ÓBITOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
169	PROCEDIMENTO COLETIVO, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21	BL.	50	11,64	582,00
170	PRONTUÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA, BLS. 100X1 - PAPEL AP 24KG - 1X0 COR TAM. 31X21	UNI.	1000	0,49	490,00
171	PASTA PERSONALIZADA, CORTE E VINCO, TAMANHO 44X34 PLASTIFICADA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNI.	2000	3,4	6.800,00
172	PRONTUARIO NUTRICIONAL, PAPEL AP 24KG, COM 100 FOLHAS, UMA VIA TAMANHO 21X31.	BL.	50	11,64	582,00
173	PRONTUÁRIO PROJETO TERAPEUTICO EVOLUÇÃO - CAPS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	30	11,64	349,20
174	RECEITA AZUL - CONTROLADA, PAPEL SB 24KG AZUL, TAM. 19X8CM - NUMERADA E PICOTADA - 1X0COR	BL.	200	11,64	2.328,00
175	RECEITA BRANCA CARBONADA, PAPEL AUTO COPIATIVO EM 2 VIAS - TAM 15X20 - BLS 50X2 VIAS - 1X0 COR	BL.	300	11,64	3.492,00
176	RECEITUÁRIO, PAPEL AP 18 KG - TAM 15X20 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	4000	7,76	31.040,00
177	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	40	11,64	465,60

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

178	RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS NA ÁREA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	40	11,64	465,60
179	RELATÓRIO DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
180	RELATÓRIO DE VISITAS REALIZADAS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
181	RELATORIO REMANEJAMENTO/DEVOLUÇÃO, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
182	RELATORIOS DE PRODUÇÃO DA MARCADORES PARA AVALIAÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	50	11,64	582,00
183	REMANEJAMENTO - DEVOLUÇÃO, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00
184	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO DO ÚTERO), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	60	11,64	698,40
185	REQUISIÇÃO DE EXAMES/SERVIÇOS, PAPEL TIPO A4, NAS MEDIDAS APROXIMADAS: 14CM DE ALTURA X 21CM DE LARGURA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	300	7,76	2.328,00
186	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	UNI.	30	11,64	349,20
187	RETORNO, PAPEL AP 24 KG. TAM. 15X20 - BLS 50X2 VIAS - 1X0 COR	BL.	40	11,64	465,60
188	SOLICITAÇÃO DE (HIV), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	30	11,64	349,20
189	SISVAN - FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DE DOMICÍLIOS, PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS	BL.	30	11,64	349,20
190	SISTEMA DE VIGILANCIA (ALIMENTAR E NUTRICIONAL), PAPEL AP 24 KG - TAM 21X31 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	30	11,64	349,20
191	SISVAN - MAPA DE ACOMPANHAMENTO, PAPEL AP 24KG, TAMANHO 21X31, BLS 100, UMA VIA, 1X1 COR F/V, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL.	30	11,64	349,20
192	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS, TAMANHO 21X31, BLS 100X2 VIAS, CARBONADA, F/V. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	100	7,76	776,00
193	SOLICITAÇÃO SAÍDA - MATERIAL, PAPEL AP 24 KG - TAM 15X20 - BLS 100X1 VIAS - 1X1 COR F/V	BL.	30	11,64	349,20
194	UNIDADE DE SAUDE A COORDENAÇÃO, P 24 KG, TAMANHO 21X31, BLS 100X1 VIA. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
195	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO, NUMERADO, TAMANHO 21X31, BLS 50X3 VIAS. BLOCO COM 100 FLS.	BL.	50	11,64	582,00
196	TERMO DE RESPONSABILIDADE, PAPEL AP 24 KG - TAM 31X21 - BLS 100X1 VIAS - 1X0 COR	BL.	50	11,64	582,00

- ESTIMATIVA DE GASTOS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

R\$ 92.918,30

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

R\$ 71.579,20

FUNDEB

R\$ 189.456,00

FMS

R\$ 108.733,90

HOSPITAL

R\$ 70.123,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SETAS	R\$ 48.386,20
SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 11.426,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA RECURSOS HIDRICOS MEIO AMBIENTE	R\$ 11.581,20
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 11.581,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO:	R\$ 615.785,00

5. TIPO DE LICITAÇÃO

- Menor Preço por Item.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Pregão Presencial.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

FONTE DE RECURSO:	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	ELEMENTO DE DESPESAS:
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-0301.04.122.0137.2.006	- 33.90.39.00
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	-0401.12.368.0331.2.027	
- SECRETARIA DE SAÚDE	-0901.12.365.0371.2.092	
- SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	-0501.10.122.0804.2.033	
- SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS	-0502.10.302.0176.2.045	
- SEC. DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIOAMBIENTE	-0801.08.244.0137.2.068	
- GABINETE DO PREFEITO	-0801.08.244.0237.2.086	
	-0801.08.244.0236.2.076	
	-0601.15.122.0137.2.048	
	-0701.04.122.0037.2.059	
	-0201.04.122.0136.2.003	

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- As obrigações da contratante são aquelas arroladas na Cláusula Nona do Termo de Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- As obrigações da contratada são aquelas arroladas na Cláusula Décima do Termo de Contrato.

10. DO PAGAMENTO

- O pagamento à CONTRATADA será mensalmente à medida que o serviço for sendo efetivado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11. DAS PENALIDADES

- O não cumprimento das obrigações da CONTRATADA culminará às penalidades previstas no Edital.

Tamboril CE, 07 de Abril de 2014.

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração e Finanças

Jacinto Farias de Medeiros
Gabinete do Prefeito

João Luiz De Araújo
Secretário de Saúde

Maria das Graças Farias Medeiros
Secretária de Educação

Antonia Aurileda Vieira da Costa
Secretária do Trabalho e Ação Social

Melissa Sousa
Secretária de Obras, Transporte e
Serviços Públicos

Noel Torres Costa
Secretário de Agricultura, Recursos
Hídricos e Meio Ambiente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(colocar em papel timbrado da empresa)

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: **PMT.07042014.PP01.**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**
DATA DE ABERTURA: **24/04/2014.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **08h00m (horário cearense).**
REF.: **PROPOSTA DE PREÇOS.**

Apresentamos à Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para execução dos serviços objeto do Pregão Presencial em referência.

OBJETO: Contratação para prestação de serviços destinados a confecção de material grafico em proveito da Prefeitura Municipal de Tamboril.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD TOTAL	V. UNIT	V. TOTAL
VALOR GLOBAL					

** PREENCHER O(S) ITEM(NS) INTERESSADO(S) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E QUADRO ACIMA **

VALIDADE DA PROPOSTA 60 (SESSENTA) DIAS

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO 31.12.2014

DADOS DO PROPONETE	
Razão Social: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____	
CNPJ: _____	
Fone/Fax: _____	e-mail: _____

_____ (local e data)	_____ (carimbo e assinatura do representante legal)
-------------------------	--

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO N.º: _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAMBORIL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA: **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de **Tamboril/CE.**, situada no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.705.817/0001-04, através da Secretaria Municipal de _____, representada, nesse caso, por **(Cargo ou Função)**, tendo como Autoridade Superior o(a) Sr.(a) **(nome do Secretário(a) ou Ordenar(a) de Despesas)**, portador(a) do CPF n.º _____, doravante denominada de CONTRATANTE e a Empresa: **(razão social da empresa contratada)**, situada no endereço: **(rua/av., n.º, bairro, CEP, cidade, UF)**, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada, nesse caso por **(Cargo ou Função)**, tendo como tal o(a) Sr.(a) **(nome do representante legal)**, portador(a) do CPF n.º _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, e em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, posteriores alterações e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente Contrato tem como fundamento:

- As determinações da Lei n.º 8.666/93;
- O Pregão Presencial n.º **PMT.07042014.PP01**;
- A proposta de preços da CONTRATADA constante do Pregão Presencial;
- Os Preceitos do Direito Público;
- As Disposições do Direito Privado.
- Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- O presente contrato tem como objeto a Contratação para prestação de serviços destinados a confecção de material grafico em proveito da Prefeitura Municipal de Tamboril.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- O serviço será executado pelo regime de indireta empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- O valor do contrato importa o **global de R\$ _____ (valor por extenso).**

QUADRO COM PREÇOS CONSOLIDADOS

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

- O valor contratado somente poderá ser reajustado nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõem o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra “d” do Art. 65 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente à medida que os serviços forem sendo executados, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e recibo correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
<i>(conforme a unidade gestora)</i>	<i>33.90.39.00</i>

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO SERVIÇO E DO CONTRATO

- O contrato, bem como, o prazo de execução do serviço, vigorará até **31.12.2014** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- São deveres da CONTRATANTE:

- Verificar e atestar a realização do serviço contratado;
- Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- São deveres da CONTRATADA:

- Recrutar elementos habilitados e com experiência para tal fim;
- Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive quanto à mão-de-obra, salários, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais;
- Manter durante toda a execução do projeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do Contrato original. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do objeto.
- Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente a perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

- Em caso de inexecução total ou parcial ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- §1º. A multa prevista no item I do caput desta cláusula será de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- §2º. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- §3º. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido como renda para o Município de Tamboril, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação, podendo a CONTRATANTE, para isso, descontá-las das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.
- §4º. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade, nem de cumprir o objeto do contrato.
- §5º. A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada no fornecimento do objeto, para as providências cabíveis.
- §6º. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que foram aplicadas, indicando-se ainda o número do processo administrativo a que se refere, protocolado na CONTRATANTE.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- O recebimento do objeto será feito apenas de forma parcial, a medida que for sendo solicitado, mediante o quantitativo expresso na ordem de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Presencial mencionado na cláusula primeira deste termo, cuja realização decorreu da autorização da Autoridade Superior por ele responsável.

- Serão partes integrantes deste Contrato, o Pregão Presencial já mencionado anteriormente e todos os seus anexos, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

- A publicação resumida do presente contrato, será providenciada pela Autoridade Superior do mesmo, mediante publicação na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- Constituem motivos incondicionais para rescisão do presente contrato, as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CASO DE FORÇA MAIOR, FORTUITO OU OMISSO

- Tal como prescrito em Lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos de força maior ou fortuitos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de força maior e caso fortuito.

- Nos casos omissos ou divergentes sobre especificações constantes do Pregão Presencial que gerou este contrato, prevalecerá a interpretação da Comissão Permanente de Licitação da PMT.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

- As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro de Tamboril/CE.

- E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE, CONTRATADA e pelas testemunhas.

Tamboril/CE., ___ de _____ de 20___

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA