



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA**

**CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO**



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021-DIV
NÚMERO BANCO DO BRASIL Nº 886370**

1ª PARTE - PREÂMBULO

a) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAREMA, CEARÁ.

b) ESPECIE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO.

c) TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

d) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; LEI Nº 10.520 DE 17/07/2002 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; DECRETO Nº 10.024, DE 20/09/2019; DECRETO FEDERAL Nº 7.892 DE 23/01/2013 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

e) SECRETARIA:

- Gabinete do Prefeito
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
- Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Juventude e Lazer
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal da Saúde
- Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania

f) ORDENADOR DE DESPESA:

- Diogo Freire Monteiro
- José Eduardo da Cunha Pinheiro
- Francisco Antônio dos Santos Neto
- Melissa Souza
- Francisco Martins do Nascimento Neto
- Rafael Lopes de Moraes
- Francisco Noélio Fernandes Albuquerque
- Nazidir Gomes de Oliveira

g) DATAS:

- **EMISSÃO DO EDITAL:** 23 DE JULHO DE 2021
- **CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:** 30 DE JULHO DE 2021 A 10 DE AGOSTO DE 2021
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11 DE AGOSTO, ÀS 07H30MIN
- **FASE DE DISPUTA DE LANCES:** 12 DE AGOSTO, ÀS 08H30MIN





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



h) ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br – Acesso Identificado no link – licitações públicas.

i) E-MAIL: licitacao@itarema.ce.gov.br.

j) DOS ANEXOS DO EDITAL:

- Anexo I - Termo de Referência e especificação do objeto.
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preço.
- Anexo III - Modelo de Declarações / Procuração.
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preço
- Anexo V - Minuta do Contrato.

2º PARTE - DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAREMA, CEARÁ**, conforme especificações em anexo do edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1- 2.1- Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas localizada em qualquer Unidade da Federação, cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de Itarema, que atenda a todas as condições exigidas neste Edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, e previamente credenciados perante o Banco do Brasil, até 01 (um) dia antes da data de realização do pregão, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado, quando for o caso, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos neste edital.

2.2 - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2.1 – Os documentos apresentados em cópia sem autenticação de cartório, poderão ser solicitados a apresentação do original para a comparação entre o original e a cópia, e se atestar a autenticidade, conforme determina a Lei nº 13.726/2018

2.2.2 - Só serão aceitas cópias legíveis.

2.3 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

I- Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Itarema-Ce.

II- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III- Que se encontram sob falência, recuperação judicial, **concurso de credores, dissolução ou liquidação;**

IV- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

V- Empresa que tenham sócios que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Itarema, Ce.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA**

**CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO**



VI- Que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social.

VII- Que tenha grau de parentesco entre os concorrentes.

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

2.5 - NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS DE:

2.5.1- Empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da PMI, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como sub-contratada de outra Licitante.

2.5.2- Empresas que possuam vínculos entre si, até segundo grau, em linha reta, afins ou colaterais, sob pena de suspensão da participação e abertura de processo administrativo para apuração de conluio, nos termos dos Acórdãos 3033/2010 e 333/2015, ambos do Plenário do TCU.

2.6 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.6.1 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas ou empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração segundo a Lei Complementar Nº 123, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.6.2 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar Nº. 123, de 14.12/2006 e alterações posteriores, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.6.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.6.4 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

2.6.5 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública desta Autarquia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.6.6 – Será inabilitada a empresa ME ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de regularidade fiscal no prazo legal definido ao item 2.6.4.

3. DO CREDENCIAMENTO E SISTEMA DO BANCO DO BRASIL

3.1 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



- 3.2 - Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas pelo número do Suporte Técnico: 0800 729 0500. Ou pelo site do Banco do Brasil **www.licitacoes-e.com.br**, acesso “**fornecedor**”.
- 3.3 - Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Banco do Brasil, provedor do sistema.
- 3.4 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.5 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.6 - Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.7 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Banco do Brasil.
- 3.8 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil: www.licitacoes-e.com.br.
- 3.9 - As pessoas físicas ou jurídicas e as sociedades simples interessadas deverão nomear, junto ao Banco do Brasil, operador, devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitacoes-e.com.br.
- 3.10- Fica na responsabilidade do Banco do Brasil, a exigência de documentos necessários para o cadastro junto ao banco, assim como o controle dos cadastros ativos.
- 3.11 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará pelo licitante direto, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.12 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de documentos, proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.13 - A chave de identificação (chave J) e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil;
- 3.14 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Itarema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.15 - A licitante deverá manifestar interesse em participar e realizar cadastro da Licitação escolhida, diretamente no site do Banco do Brasil, no endereço www.licitacoes-e.com.br.
- 3.16 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará ao Banco do Brasil, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;
- 3.17 - A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva do Banco do Brasil para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



3.18 - As corretoras que participarem como representantes de licitantes perante o Sistema poderão negociar livremente a cobrança de outros valores a título de corretagem pelos serviços prestados.

3.19 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente numa Agência do Banco do Brasil, e preencher as informações desejadas da licitação específica escolhida, até o horário fixado no edital para cadastro no sistema.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) inicialmente por meio do sistema: www.licitacoes-e.com.br;

4.2- Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, respectivamente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3- A etapa de postagem da Proposta de Preço e Documentos de Habilitação, que trata o item anterior, será encerrada com a abertura da sessão pública.

4.4- Na etapa de apresentação da proposta inicial e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, mas apenas após a fase de lance.

4.5- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6- Os documentos, enviados deverão ser preferencialmente em formato PDF, também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar).

4.7- Os documentos complementares à proposta (Proposta Ajustada) e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

4.8- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Cartas Propostas de preços.

4.9- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à Carta Proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.10- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.11- Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

4.12- A Pregoeira poderá também solicitar original de documento, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada e/ou inabilitada.

5. DA CARTA PROPOSTA

5.1- A Proposta de Preço, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada conforme Anexo II deste instrumento, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, caracterizando o





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



produto/serviço proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterà:

5.1.1- A Proposta Inicial, é obrigatória ser postada junto com o documento de habilitação, em papel timbrado, identificada, contendo nome do proponente, endereço, telefone, CNPJ.

5.1.2- A modalidade e o número da licitação;

5.1.3- Prazo de entrega dos bens conforme os termos do edital;

5.1.4- Prazo de validade da Carta Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.5- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.1.6- Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global da Carta Proposta por extenso;

5.1.7- Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço/fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes ao fornecimento do objeto desta licitação;

5.2. O encaminhamento de Carta Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

5.3- Os preços constantes da Carta Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4- Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem/serviço cotado, valor unitário, multiplicado pela quantidade, gerando o global, que deve ser registrado no sistema.

5.5- Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Carta Proposta.

5.6- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.7- Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

5.8- Na análise das Cartas Propostas de preços a Pregoeira observará o PREÇO GLOBAL POR LOTE, expresso em reais.

5.9- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.10- A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade.

5.11- O prazo de validade da Carta Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Carta Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.12- A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais no 10.520/02 e 8.666/93.

5.13- Somente serão aceitas Cartas Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira por meio do sistema.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



- 5.14- Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com este item.
- 5.15- Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Carta Proposta final consolidada, devidamente assinada, com os preços atualizados.
- 5.16- A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, com os preços unitários e totais, de cada item, contemplando todos os itens, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.
- 5.17- A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos da Proposta Inicial, acrescentando também os dados bancários da licitante, relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, endereço completo, Cidade e UF, cargo e função na empresa.
- 5.18- A Carta Proposta final consolidada deverá ser anexada no sistema do Banco do Brasil, no endereço www.licitacoes-e.com.br, na opção **incluir anexo da proposta**.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1- Os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, compreendidos nesse item deverão ser remetidos inicialmente, logo após a divulgação do edital no sítio eletrônico, sendo exclusivamente por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.2- A etapa de postagem dos Documentos de Habilitação, será encerrada com a abertura da sessão pública, abertura das propostas, após essa fase o sistema não permite mais inserção de documentos.
- 6.3- Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.4- Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, para confirmação dos já enviados, a Pregoeira solicitará e os mesmo serão enviados pelo e-mail, no prazo de 2h00min (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
- 6.5- Os documentos apresentados sem autenticação digital, e que não poderão ser validados, o Pregoeiro poderá solicitar cópia autenticada ou original, que deve ser enviados via correio ou na sede da comissão.

6.4- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.4.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART.28)

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todos os aditivos ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Alvará de Funcionamento;

6.4.2- RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART.29)





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual (CGF)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (**Certidão Negativa de Débitos Municipal**);
- e) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda **Estadual** de seu domicílio;
- f) A comprovação de quitação para com a Fazenda **Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta **RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014**;
- g) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas – CNDT**, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.

6.4.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART.30)

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a Licitante prestou serviços compatíveis com características com o objeto desta licitação. Caso o atestado não contenha as características detalhadas dos serviços, deverá estar acompanhado de contrato de prestação de serviços que o deu origem. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente, ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade.

6.4.4- RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART.31)

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.5- DECLARAÇÕES / OUTROS:

- a) Certidão **Específica** da Junta Comercial (histórico de todos os atos), onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;
- b) Declaração sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93.
- c) Declaração que expressa de integral concordância e tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos deste edital e seus anexos;
- d) Declaração, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

e) Apresentar comprovante de endereço, de acordo com o endereço da mesma, em nome da empresa, para comprovação de endereço da sede da empresa, bem como, fotografias legíveis da fachada e interior da empresa, para fins de comprovação de existência da sede e filiais (caso haja), devidamente atualizado;

f) A LICITANTE também deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, e-mail e a pessoa de contato na empresa. A ausência desses dados não a inabilitará.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Banco do Brasil - BB.

7.1.1- O Sistema de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil – BB.

7.1.2- Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura de ITAREMA/CE, designado como Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações públicas" constante da página eletrônica do Banco do Brasil - BB (www.licitacoes-e.com.br).

7.2- A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante e subsequente encaminhamento da Carta Proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3- ABERTURA DAS CARTAS PROPOSTAS:

7.3.1- A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura das Propostas recebidas, passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

7.3.2- Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.3.3- Até a abertura da sessão os proponentes poderão retirar ou substituir as Cartas Propostas apresentadas.

7.3.4- Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Cartas Propostas, não mais será permitido o cadastramento de Carta Proposta ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.4- CLASSIFICAÇÃO INICIAL:

7.4.1- Abertas as Cartas Propostas o Pregoeiro verificará a conformidade das Cartas Propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4.2- A desclassificação de qualquer Carta Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.

7.4.3- O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Cartas Propostas classificadas pela PREGOEIRA, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.5- LANCES SUCESSIVOS:





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



- 7.5.1- Classificadas as Cartas Propostas, a PREGOEIRA dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 7.5.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.
- 7.5.3- O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.5.4- Quando se tratar de Pregão com mais de um lote, os lances serão ofertados lote a lote.
- 7.5.5- Quando não for possível finalizar todos os lotes no mesmo dia, a Pregoeira registrará na Caixa de mensagem do sistema, a suspensão da disputa, assim como o dia e horário de sua continuidade.
- 7.5.6- Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.
- 7.5.7- Os lances deverão ser ofertados considerando o valor global do item. Serão consideradas somente 02 (duas) casas decimais dos centavos.
- 7.5.8- O modo de disputa será **ABERTO**, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.5.9- No modo de **DISPUTA ABERTO**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de no mínimo 0,10 (dez centavos)**.
- 7.5.10- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. O pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 7.5.11- O sistema informará a Carta Proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 7.5.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances sucessivos, e realizada a classificação final das Cartas Propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a Carta Proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante nos autos do processo.
- 7.5.13- O pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, e esteja habilitado, para no prazo de **duas horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado. Essa deve ser anexada no sistema do Banco do Brasil, no endereço www.licitacoes-e.com.br, na opção **incluir anexo da proposta**.
- 7.5.14- Tratando-se de preço inexequível a Pregoeira poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Carta Proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
- 7.5.15- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.5.16- O lance ofertado depois de proferido será irretratável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



7.5.17- Não serão adjudicadas Cartas Propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constante da planilha do Projeto Básico nos autos do processo.

7.5.18- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela(s) Unidade(s) Gestora(s) interessada(s), responsável pela elaboração e emissão da referida planilha.

7.5.19- Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, a pregoeira deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua Carta Proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

7.6.1- Havendo Carta Proposta classificada aceitável, a Pregoeira analisará os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, que foram remetidos inicialmente, por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br, conforme item 6.4.

7.6.2- Os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, deverão ser remetidos inicialmente, logo após a divulgação do edital no sítio eletrônico, sendo exclusivamente por meio do sistema www.licitacoes-e.com.br, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A etapa de postagem dos Documentos de Habilitação, será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.6.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo a Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.6.4- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida negociação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Carta Proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.6.5- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as Cartas Propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras Cartas Propostas escoimadas das causas que deram causa à inabilitação ou desclassificação.

7.6.6- A Pregoeira examinará os “documentos de habilitação” ao final do julgamento de todos os itens.

7.7- RECURSOS:

7.7.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo de prazo de 15 (quinze) minutos, após convocação do pregoeiro, concedido na sessão pública, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

7.7.2- As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

7.7.3- Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.7.4- A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.7.5- Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



7.7.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

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

7.7.8- Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Gestor adjudicará o vencedor e procederá a homologar o processo, para determinar a contratação;

7.7.9- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Itarema.

7.8- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:

7.8.1- Da sessão do Pregão será lavrada (emitida através do sistema) ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, os valores das Propostas cadastradas e verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

7.8.2- Será anexo da ata, o histórico de lote a lote;

7.8.3- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pela Pregoeira a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado, a Secretaria competente para homologação e subsequente formalização do contrato.

7.9- SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.9.1- A Pregoeira é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.

7.9.2- Após a fase de disputa, a Pregoeira suspenderá a licitação para análise nos Documentos de Habilitação, e registrará na Caixa de Mensagem do sistema, o dia que dará o resultado da Habilitação, onde na ocasião será convocação segundo colocado, em caso de inabilitação do primeiro colocado.

7.9.3- A Pregoeira poderá também, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.9.4- No caso de desconexão da PREGOEIRA no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão da PREGOEIRA persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.10- DAS CONDIÇÕES GERAIS:

7.10.1- No julgamento das Cartas Propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.10.2- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

7.10.3- A intimação dos atos proferidos pela administração - Pregoeira ou Secretário - será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) Banco do





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Brasil no "chat" de mensagem e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de ITAREMA.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da seguinte Elemento de Despesa: 33.90.39.00 e Dotação Orçamentaria:

- **Gabinete do Prefeito:** 0101.04.122.0007.2.003.0000
- **Controladoria Geral do Município:** 0201.04.122.0007.2.010.0000
- **Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento:** 0301.04.122.0007.2.014.0000
- Guarda Civil:** 0301.04.122.0101.2.017.0000
- **Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos:** 0401.15.122.0007.2.024.0000
- **Secretaria de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente:** 0501.04.122.0007.2.031.0000
- **Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte, Juventude e Lazer:** 0601.13.122.0007.2.045.0000
- **Secretaria de Educação:** 0701.12.368.0007.2.064.0000
- FUNDEB FUNDAMENTAL:** 0703.12.361.0221.2.076.0000
- FUNDEB INFANTIL:** 0703.12.365.0221.2.079.0000
- **Secretaria de Saúde:** 0801.10.122.0007.2.086.0000
- ATENÇÃO BÁSICA:** 0802.10.301.0181.2.097.0000
- VIGILÂNCIA:** 0802.10.305.0187.2.106.0000
- HOSPITAL:** 0803.10.302.0007.2.108.0000
- MAC:** 0803.10.302.0181.2.109.0000
- **Secretaria de Proteção Social e Cidadania:** 0901.08.122.0007.2.113.0000
- IGD/SUAS:** 0902.08.122.0141.2.133.0000
- IGD/PBF:** 0902.08.125.0141.2.136.0000
- ITALEGAL:** 0902.08.243.0142.2.137.0000
- CRIANÇA FELIZ:** 0902.08.243.0142.2.138.0000
- CRAS / SCFV:** 0902.08.244.0148.2.140.0000
- CREAS:** 0902.08.244.0149.2.143.0000

9. CONSULTA, RESPOSTA, ADITAMENTO, DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 9.1- Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 9.2- A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.
- 9.3- A acolhida a impugnação contra o edital, e a alteração afetar a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.4- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 9.5- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.





ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL SETOR DE LICITAÇÃO



9.6- A resposta a impugnação, será disponibilizada a todos os interessados nos endereços www.tce.ce.gov.br/licitacoes; www.itarema.ce.gov.br, e na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Itarema.

9.7- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

9.10- DILIGÊNCIA:

9.10.1- Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.10.2- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.11- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

9.10.1- O Município de Itarema-CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante, cuja proposta de preços ou lance, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência da Pregoeira, e, caso haja interposição de recurso, da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que também promoverá a homologação.

10.2 - No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o objeto ao vencedor.

10.3 - A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

11.0 - DO CONTRATO

11.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Secretário Ordenador de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

11.2 - O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato.

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

11.4 - Incumbirá à Contratante providenciar, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



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

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

12- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA:

a) A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, inadmitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela correntes.

b) As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pela Secretária Ordenadora de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Federal N.º 7.892 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores; Decreto Federal N.º 9.488, de 30/08/2018 e deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

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

d) O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até o final do ano em exercício.

13.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

13.1 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu Pregão, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

13.2- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13.3 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

14.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.0 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento do produto recebido será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

15.2 - O pagamento será através de transferência bancária.

15.3 - A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria responsável para fins de pagamentos, os seguintes documentos realizados: Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA**

**CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO**



domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipal); Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio; A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Conjunta de Débitos Trabalhistas.

16.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- e) Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

17.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores são obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- g) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- h) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Itarema por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Itarema;





- i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- j) Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.
- k) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- l) Realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

- descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

- De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itarema - CE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

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

18.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

18.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

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

19.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

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

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

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal Nº. 004/2017, de 20 de fevereiro de 2017, da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

20.2- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



- 20.3- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços - Anexa a este Edital.
- 20.4 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Itarema-Ce convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.
- 20.5- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Itarema - CE.
- 20.6- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 20.7- Se o licitante vencedor não assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.
- 20.8 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de REGISTRO DE PREÇOS nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.
- 20.9 - A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, não admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela correntes, em razão da natureza do objeto contratado.
- 20.10 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a execução dos serviços, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 20.11 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela execução dos serviços, cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 20.12- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Itarema e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 20.13 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos materiais registrados.
- 20.14 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 20.15 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
- 20.16 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão, não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente, constante da





proposta do fornecedor, e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

20.17 - Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município.

20.18 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

21.6- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Itarema, CE.

21.7- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para disputa, a data ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

21.8- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito.

21.9- As impugnações e os recursos mencionados, eventualmente interpostos, serão recebidos pela Pregoeira, e se necessário ser dirigidos ao Secretário Ordenador de Despesa.

21.10- A versão completa do edital também poderá ser obtida nos endereços eletrônicos www.licitacoes-e.com.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes e www.itarema.ce.gov.br.

21.11- Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo e-mail: licitacao@itarema.ce.gov.br e telefone: (88) 3667-1133, Ramal 208, Comissão Permanente de Licitação.

21.12- Os documentos apresentados sem reconhecimento de firma de cartório, o agente administrativo poderá solicitar documentos oficiais para poder confrontar a assinatura com aquela constante no documento, conforme determina a Lei nº 13.726/2018.

21.13- Os documentos apresentados em copia sem autenticação de cartório, o agente administrativo poderá solicitar a apresentação do original para a comparação entre o original e a cópia, e se atestar a autenticidade, conforme determina a Lei nº 13.726/2018.

21.14- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, mediante aplicação da Legislação Pertinente.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



21.15- Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Itarema, Ceará, 28 de Julho de 2021

Inez Helena Braga

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

Inez Helena Braga

Pregoeira Oficial

Port. Nº 012/2021





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1- OBJETO:

a) REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAREMA, CEARÁ.

2- CONTRATANTE:

- Gabinete do Prefeito
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
- Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Juventude e Lazer
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal da Saúde
- Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania

3- INTRODUÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO:

a) Este Termo de Referência visa orientar o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAREMA, CEARÁ, conforme especificações aqui consignadas, através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

4- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a) Ha necessidade de a Prefeitura produzir materiais gráficos utilizados no cotidiano de suas atividades, seja para divulgação, seja material necessário ao funcionamento como: receiptuários, solicitações, certificados, cartazes, convites, cartões de visita, blocos para anotações, no sentido de bem conduzir as atividades realizadas pela administração. Nesse sentido, e, levando-se em consideração que as secretarias não possuem máquinas apropriadas e suficientes para a produção de material gráfico, nem na qualidade requerida, é de extrema relevância a aquisição do material especificado nesse processo licitatório.

5- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

- a) Os itens deverão ser entregues em locais especificados de acordo com cada Secretaria;
- b) A entrega dos objetos deverá ser feita pela contratada em até 5(cinco) dias corridos após recebimento da ordem de fornecimento emitida por cada Secretaria
- c) A entrega do produto licitado será nas Secretarias solicitantes, com domicílio a Praça Nossa Senhora de Fátima, nº 48, Centro, Itarema, Ceará, CEP: 62.590-000, no horário de 08h00min as 17h00min, de segunda a quinta-feira e nas sextas de 08h00min as 14h00min, de forma parcelada, sendo logo após a emissão da Ordem de Compra, com um prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação;
- d) Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.
- e) Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



f) Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA, com domicílio a Praça Nossa Senhora de Fátima, nº 48, Centro, Itarema, Ceará, CEP: 62.590-000, inscrito no CNPJ da Unidade Gestora.

6- JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- a) A presente contratação deve compor Registro de Preços de acordo com as normas previstas no Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, onde a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão durante doze meses, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados.
- b) Justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelas unidades de consumo desta secretaria.

7- JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

- a) Conforme destaca o Acórdão 5.260/2011, 1ª Câmara – TCU, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si. Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbra qualquer irregularidade”.
- b) Lidar com menos fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e entrega dos produtos nas diversas unidades;
- c) Conforme destaca o Acórdão 5.260/2011, 1ª Câmara – TCU, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si... Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbra qualquer irregularidade”.
- d) Foi efetuado o agrupamento dos lotes por produto, visando dotar de maior celeridade e eficiência nas várias etapas procedimentais relativas a licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

8- FUNDAMENTO LEGAL:

- a) Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.488, de 30/08/2018; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

9- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todos os aditivos ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Alvará de Funcionamento;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

e) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual** (CGF), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (**Certidão Negativa de Débitos Municipal**);

h) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda **Estadual** de seu domicílio;

i) A comprovação de quitação para com a Fazenda **Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta **RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014**;

j) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

k) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas – CNDT**, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011;

l) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a Licitante prestou serviços compatíveis com características com o objeto desta licitação. Caso o atestado não contenha as características detalhadas dos serviços, deverá estar acompanhado de contrato de prestação de serviços que o deu origem. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente, ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade;

m) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;

n) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

o) Certidão **Específica** da Junta Comercial (histórico de todos os atos), onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

p) Declaração sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93;

q) Declaração que expressa de integral concordância e tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos deste edital e seus anexos;

r) Declaração, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, 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;

s) A LICITANTE também deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, e-mail e a pessoa de contato na empresa. A ausência desses dados não a inabilitará.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



10- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA:

- a) A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, inadmitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela correntes.
- b) As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pela Secretária Ordenadora de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Federal Nº 7.892 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores; Decreto Federal Nº 9.488, de 30/08/2018 e deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.
- c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- d) O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até o final do ano em exercício.

11- DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO.

- a) Durante a vigência contratual, a fiscalização e o acompanhamento serão exercidos por técnico da secretaria, devidamente designado para este fim.
- b) O CONTRATANTE poderá recusar qualquer fornecimento quando entender que os combustíveis entregues não sejam os especificados na proposta vencedora do certame licitatório.
- c) A ação de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de qualquer de seus empregados ou prepostos.

12- PAGAMENTO

- a) Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, e deverá ser entregue a contratante, acompanhado de recibo em 02 (duas) vias.
- b) A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Itarema, CNPJ: 07.663.941/0001-54, com endereço na Praça Nossa Senhora de Fátima, 48, Centro, CEP 62.590-000, Itarema, Ceará.
- c) Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- d) O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.
- e) Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes documentos: Documentação relativa à regularidade para as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça do Trabalho.
- f) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, são obrigações da CONTRATANTE:





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- e) Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores são obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- g) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- h) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Itarema por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Itarema;
- i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- j) Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.
- k) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- l) Realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

15- DO VALOR ESTIMADO





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



a) O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, conforme Decreto Nº 10.024/20/09/2019, Artigo 15.

16- DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

LOTE 1 - COMUNICAÇÃO VISUAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	ADESIVO VINIL LEITOSO - BRILHO, 4X0 CORES (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM CADA EVENTO)	M ²	1.570
2.	ADESIVO VINIL LEITOSO RECORTADO, IMPRESSÃO DIGITAL BRILHO, 4X0 CORES (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO E AÇÕES DA SECRETARIA).	M ²	1.270
3.	ADESIVO VINIL LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL BRILHO, 4X0 CORES (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO)	M ²	1.950
4.	ADESIVOS PERSONALIZADOS (CONFECÇÃO E APLICAÇÃO), EM VINIL LEITOSO ENVERNIZADO PARA OS VEÍCULOS TIPO PASSEIO, VANS, CAMINHONETES CABINE SIMPLES E DUPLAS, CAMINHÕES BAÚ, E CAMINHÕES COMPACTADORES DE LIXO, AMBULÂNCIAS E DEMAIS VEICULOS. EM ALTA RESOLUÇÃO CONFORME ARTE APRESENTADO PELO MUNICÍPIO.	M ²	1.350
5.	BANNER EM LONA VINÍLICA 440G; BRANCA, FOSCA OU BRILHANTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO; 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA; SUPORTE SUPERIOR E INFERIOR EM TUBO PVC ½", COM PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON, EM METRAGEM COMPATÍVEL E NECESSÁRIA PARA CORRETA FIXAÇÃO DOS BANNERS.	M ²	3.195
6.	BANNER EM LONA VINÍLICA 440G; BRANCA, FOSCA OU BRILHANTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO; 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA; E ACABAMENTO COM ILHÓS.	M ²	2.945
7.	BOTON ADESIVO DE VINIL PARA USO EM CAMPANHAS SOCIAIS, CONFECCIONADO EM 4 CORES 7 CM DE DIÂMETRO	UND	14.200
8.	ETIQUETA PARA TUBITOS DENGUE/ENTOMOLOGIA - TAM:6X6CM - PAPEL ADESIVO	UND	1.500
9.	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL 4X4 TAM 4 X 0,80 M, ACABAMENTO EM ILHÓS	UND	2.910
10.	FAIXA EM TECIDO TACTEL TAM 3 X 0,80 M COM ILHÓS.	UND	2.900
LOTE 2 - VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BOLSA CONFECCIONADA EM PVC 600 TIPO NECESSAIRE, MEDINDO 15CM X 20CM, SUBLIMAÇÃO TOTAL, COM ZIPER, PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE	UND	8.500





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	CADA EVENTO.		
2.	BOLSA CONFECCIONADA EM TECIDO TACTEL PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, MEDINDO 40 CM DE LARGURA 35 CM DE ALTURA, COM DUAS ALÇAS.	UND	5.500
3.	BOLSA CONFECCIONADA EM TECIDO TACTEL, SUBLIMADA, MEDINDO 40 CM DE LARGURA POR 35 CM DE ALTURA, COM DUAS ALÇAS.	UND	5.500
4.	BOLSA CONFECCIONADA EM TNT (LIXO CAR, MEDINDO 17 CM DE LARGURA POR 27 CM DE ALTURA, PERSONALIZADA EM UMA COR.	UND	8.000
5.	BOLSA CONFECCIONADA NO TAMANHO 38 CM DE LARGURA POR 33 CM DE ALTURA, COM DUAS ALÇAS	UND	4.900
6.	BONÉ CORES VARIADAS CONFECCIONADO EM BRIM/SARJA. REGULAGEM NA PARTE POSTERIOR COM FECHAMENTO EM FORMA DE COLCHETE, EM TAMANHO AJUSTÁVEL. COM SERIGRAFIA NA PARTE FRONTAL, NA LATERAL DIREITA/ESQUERDA.	UND	10.900
7.	BONÉ EM MICROFIBRA COM FORRO E BOTÃO, ABA REDONDA E GRAVADO NA FRENTE EM UMA COR, NA LATERAL A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE ITAREMA E ATRÁS FECHO COM VELCRO, SENDO O TAMANHO DEFINIDO NA HORA DA CONFECCÃO	UND	6.500
8.	CAMISA CONFECCIONADA EM MANGA CURTA ESTAMPA LOCALIZADA, TAM: P, M OU G. (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO)	UND	16.100
9.	CAMISA CONFECCIONADA EM MANGA CURTA SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAM: P, M OU G. (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO)	UND	16.200
10.	CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPA COMPLETA (ARTE A SER DEFINIDA)	UND	900
11.	CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPA LOCALIZADA (ARTE A SER DEFINIDA)	UND	900
12.	UNIFORME TIPO FARDAMENTO	UND	800

LOTE 3 - PLACAS E MEDALHAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	MEDALHA PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, MATERIAL RESINADO, BRONZE, 7 CM X 5 CM, FITA CETIM MARROM	UND	450
2.	MEDALHA PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, MATERIAL RESINADO, OURO, 7 CM X 5 CM, FITA CETIM AMARELO	UND	450
3.	MEDALHA PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, MATERIAL RESINADO, PRATA, 7 CM X 5 CM, FITA CETIM CINZA	UND	450
4.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 3MM, MEDINDO 30CM X 10CM, IMPRESSÃO 4X0 EM ADESIVO LEITOSO BRILHO OU FOSCO.	UND	1.202
5.	PLACA INFORMATIVA EM ZINCO, IMPRESSÃO EM ADESIVO LEITOSO, MEDINDO 2M X 1M, COM BARROTES PARA FIXAÇÃO.	UND	480
6.	PLACA PARA FACHADA COM IMPRESSAO 4X0 ACABAMENTO	M ²	70





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	EM METALON		
7.	PLACA PARA FACHADA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA VINÍLICA FOSCA OU BRILANTE COM ARMAÇÃO EM METALON GALVONIZADO.	M ²	1.572
8.	TROFÉU PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO RESINADO, FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTADO A LASER MEDINDO 25 X 15 CM	UND	320
9.	TROFÉU PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO RESINADO, FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTADO A LASER MEDINDO 25 X 45 CM	UND	320
10.	TROFÉU PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO RESINADO, FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTADO A LASER MEDINDO 30 X 60 CM	UND	320
LOTE 4 - CARIMBOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	CARIMBO GRANDE - AUTOMÁTICO	UND	585
2.	CARIMBO MÉDIO - AUTOMÁTICO	UND	585
3.	CARIMBO PEQUENO - AUTOMÁTICO	UND	685
4.	CARIMBO REDONDO - AUTOMÁTICO	UND	425
LOTE 5 - BRINDES			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	CANECA DE PORCELANA RESINADA PARA SUBLIMAÇÃO 325ML, PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO	UND	11.200
2.	CANETA PLÁSTICA COMERCIAL PERSONALIZADA, ARTE UMA COR A SER DEFINIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO. PEDIDO MINIMO 100 UNDS.	UND	15.100
3.	CERÂMICA SUBLIMÁTICA 15CM X 15CM PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO	UND	2.900
4.	CERÂMICA SUBLIMÁTICA 20CM X 20CM PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO	UND	1.900
5.	COPO PERSONALIZADO LONG DRING LEITOSO 52G, EM SILK SCREEN, ARTE EM UMA COR. MINIMO 100 UNIDADES.	UND	16.600
LOTE 6 - CRACHÁS PROFISSIONAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL PLASTIFICADO COM CORDÃO	UND	500
2.	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM CORDÃO	UND	500
3.	CRACHÁ EM COUCHÊ LISO, 300 GR EM TAMANHO 10X15 CM, EM 4 CORES, ACABAMENTO CORDÃO DE NYLON. ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM CADA EVENTO.	UND	7.600
4.	CRACHÁ EM PVC COLORIDO C/CORDÃO E PRESILHA, COM LOGO MUNICIPIO, IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL, FOTO	UND	3.900





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



E CARGO			
LOTE 7 - APOSTILAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	APOSTILA COM 100 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ESPIRAL 17MM COM CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO	UND	6.900
2.	APOSTILA COM 100 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ESPIRAL 9MM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE/CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO	UND	8.700
3.	APOSTILA COM 50 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ESPIRAL 9MM COM CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO	UND	8.700
LOTE 8 - BLOCOS -22X32CM 1X0 CORES			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO (MODO PAISAGEM) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	5
2.	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	5
3.	BLOCO DE BALANÇO HÍDRICO	BLC	10
4.	BLOCO DE BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE SAÚDE BUCAL PROCEDIMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS POR GRUPO ETÁRIO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
5.	BLOCO DE CONSOLIDADO MENSAL DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
6.	BLOCO DE DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES COM ANIMAIS PEÇONHENTOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
7.	BLOCO DE ESCALA DE BRADEN PARA AVALIAÇÃO DO RISCO DE ÚLCERAS DE PRESSÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
8.	BLOCO DE ESCALA DE PUSH – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
9.	BLOCO DE FICHA DE AVALIAÇÃO CLÍNICA DE MEMBROS INFERIORES PARA PREVENÇÃO DO PÉ DIABÉTICO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO) 2 PÁGINAS	BLC	10
10.	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO – EXAME DE TESTES BIOMANGUINHOS(T1), DETERMINE (T2), RAPID CHECK (30) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



11.	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DA MORTALIDADE FETAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
12.	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DA MORTALIDADE INFANTIL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
13.	BLOCO DE PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DAS INTERNAÇÕES E ÓBITOS POR DIARREIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
14.	BLOCO DE REGISTRO DE TEMPERATURA AMBIENTE-FARMÁCIA 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	10
15.	BLOCO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETETICA – DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
16.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS	BLC	10
17.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME ANATOMO-PATOLOGICO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
18.	BLOCO DE TERMO DE COLETA DE AMOSTRA	BLC	10
19.	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
20.	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE 2 – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
21.	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO PARA O PROGRAMA MELHOR EM CASA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	15
22.	BLOCO DE MAPA DE CONTROLE DOS TRATAMENTOS PROFILÁTICOS(MODO PAISAGEM) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (APENAS FRENTE)	BLC	15
23.	BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL- ASO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
24.	BLOCO DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
25.	BLOCO DE AVALIAÇÃO DE SAÚDE MENTAL I – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	20
26.	BLOCO DE AVALIAÇÃO DE SAÚDE MENTAL II – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	20
27.	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
28.	BLOCO DE BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UNIDADES DE SAUDE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
29.	BLOCO DE DIABETES / HIPERTENSÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
30.	BLOCO DE CAPA DE PRONTUÁRIO - MELHOR EM CASA	BLC	20
31.	BLOCO DE DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
32.	BLOCO DE FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DO SISVAN CRIANÇAS < 5 ANOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	20





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



33.	BLOCO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
34.	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL GERAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
35.	BLOCO DE FOLHA DE PRODUÇÃO DA EQUIPE DO NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
36.	BLOCO DE FOLHA DE PRODUÇÃO DA EQUIPE DO NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF POR EQUIPE DE PSF – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
37.	BLOCO DE FREQUÊNCIA MENSAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
38.	BLOCO DE FREQUÊNCIA MENSAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
39.	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
40.	BLOCO DE PARTOGRAMA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
41.	BLOCO DE PERÍCIA MÉDICA POR ORDEM JUDICIAL	BLC	20
42.	BLOCO DE RELAÇÃO DOS LAUDOS MÉDICOS DOS PACIENTES P/ CLÍNICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
43.	BLOCO DE RELATÓRIO DE NASCIDOS VIVOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
44.	BLOCO DE RELATÓRIO MENSAL DO ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
45.	BLOCO DE REQUERIMENTO DE REPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS/ INSUMOS – FARMÁCIA (MODO PAISAGEM) 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	20
46.	BLOCO DE SEGMENTO DE TRATAMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
47.	BLOCO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO – FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
48.	BLOCO DE SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
49.	BLOCO DE TERMO DE ALTA A PEDIDO	BLC	20
50.	BLOCO DE TERMO DE RECUSA DE TRANSFERÊNCIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
51.	BLOCO DE VIGILÂNCIA NUTRICIONAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
52.	BLOCO DE BOLETIM DE REGISTRO DE DOSES APLICADAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	25
53.	BLOCO DE BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	25





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



54.	BLOCO DE MAPA DIARIO DE ATENDIMENTO – CAPS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	25
55.	BLOCO DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	25
56.	BLOCO DE ACOLHIMENTO DIURNO / ATEND. GRUPO / PROMOÇÕES CONTRATUALIZAÇÃO / ATEND. FAMILIAR / ATEND. INDIVIDUAL / ATEND. DOMICILIAR / ATEND. NA CRISE / ATEND. E AÇÕES REALIZADAS / ATEND. FAMILIAR CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
57.	BLOCO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR ESUS (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	30
58.	BLOCO DE BOLETIM CONSOLIDADO DE DOSES APLICADAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
59.	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
60.	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM (ENFERMEIROS)- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
61.	BLOCO DE DECLARAÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
62.	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
63.	BLOCO DE FICHA DE HORÁRIO DE MEDICAMENTOS - CAPS 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
64.	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO – 1x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
65.	BLOCO DE RELATÓRIO - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
66.	BLOCO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) IST E HIV– 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
67.	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO DE MATRICIAMENTO CAPS II ITAREMA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
68.	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO A CRIANÇA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
69.	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO A SAÚDE REPRODUTIVA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
70.	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE – FIA (10 A 19 ANOS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
71.	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO AO ADULTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
72.	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO AO IDOSO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



73.	BLOCO DE FICHA DE NOTIFICAÇÃO - ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² MODO PAISAGEM	BLC	40
74.	BLOCO DE INFORMATIVO DIÁRIO DE PACIENTE	BLC	40
75.	BLOCO DE RELATÓRIO DE ALTA- 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	40
76.	BLOCO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
77.	BLOCO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO – COMPLEMENTAR – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
78.	BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
79.	BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
80.	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE BUCAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
81.	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO (POR ESPECIALIDADE) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
82.	BLOCO DE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	50
83.	BLOCO DE PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO CIDJAO 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	50
84.	BLOCO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
85.	BLOCO DE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - ARMADILHAS 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
86.	BLOCO DE MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA AMBIENTE- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	55
87.	BLOCO DE BOLETIM DE PROCEDIMENTO ENFERMEIRO	BLC	60
88.	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC	60
89.	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO (TIPO DE CONSULTA) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	60
90.	BLOCO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	60
91.	BLOCO DE FICHA DE AVALIAÇÃO - FISIOTERAPIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	70
92.	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- APAC – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	80
93.	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	85
94.	BLOCO DE SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL – GAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM:	BLC	90





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	22X32CM – PAPEL 75/GM ²		
95.	BLOCO DE AVALIAÇÃO ACS 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	100
96.	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
97.	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – DADOS INDIVIDUALIZADOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
98.	BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
99.	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL - ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	BLC	100
100.	BLOCO DE FICHA PERINATAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
101.	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
102.	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
103.	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
104.	BLOCO DE MAPA DE CONSOLIDADO DO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - PSF – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
105.	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO – PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
106.	BLOCO DE SUMÁRIO DE ADMISSÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
107.	BLOCO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL EMERGENCIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
108.	BLOCO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR(COM ESCALA VISUAL ANALÓGICA)- FARMÁCIA 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	100

LOTE 9 - BLOCOS -22X32CM 1X0 CORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO HBSAG	BLC	120
2.	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO HCV	BLC	120
3.	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO HIV	BLC	120
4.	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO SIFILIS	BLC	120
5.	BLOCO DE VIGILÂNCIA NUTRICIONAL (FRENTE) E FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA ACS (VERSO) - 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	120
6.	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	150
7.	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO- 100x1 VIA –	BLC	150





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²		
8.	BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE OBSERVAÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	150
9.	BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE PRONTO ATENDIMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	150
10.	BLOCO DE FICHA DE PEQUENAS CIRURGIAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	150
11.	BLOCO DE FICHA DE VACINAÇÃO COVID-19 (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
12.	BLOCO DE FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES – FPCDH-01 – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
13.	BLOCO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
14.	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
15.	BLOCO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) CADASTRO DOMICÍLIO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
16.	BLOCO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) FORMULÁRIO DE MARCADORES AO CONSUMO ALIMENTAR – CRIANÇAS < 5 ANOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
17.	BLOCO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) FORMULÁRIO DE MARCADORES AO CONSUMO ALIMENTAR – INDIVÍDUOS COM 5 ANOS OU MAIS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
18.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE PRÉ –NATAL 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM: 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	200
19.	BLOCO DE AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	250
20.	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA – I – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	250
21.	BLOCO DE CONTROLE DE ATENDIMENTO- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	300
22.	BLOCO DE EVOLUÇÃO/ TRATAMENTO- FISIOTERAPIA- – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	300

LOTE 10 - BLOCOS -22X32CM 1X0 CORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
2.	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
3.	BLOCO DE FICHA DE VACINAÇÃO (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



4.	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
5.	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.200
6.	BLOCO DE FOLHA DE EVOLUÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.300

LOTE 11 - BLOCOS 22x32 F/V

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	120
2.	BLOCO DE BOLETIM DE CIRURGIA -100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	10
3.	BLOCO DE CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	240
4.	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
5.	BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	1.200
6.	BLOCO DE HISTÓRICO DE ENFERMAGEM PARA ADMISSÃO - SAD 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO) 2 PÁGINAS	BLC	20
7.	BLOCO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	150
8.	BLOCO DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR - PTS PROGRAMA MELHOR EM CASA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO) 2 PAGINAS	BLC	5
9.	BLOCO DE PUERICULTURA (FOLHA 1) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	100
10.	BLOCO DE PUERICULTURA (FOLHA 2) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	100
11.	BLOCO DE PUERICULTURA (FOLHA 3) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	100

LOTE 12 - MATERIAL PUBLICITÁRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	CARTAZ COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ 180G, TAMANHO A3	UND	4.560
2.	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO - TAMANHO: 30X42CM – 4X0 CORES – PAPEL COUCHÊ 115G	UND	7.260
3.	CARTAZ, FORMATO 62X42 CM EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0 CORES. (VÁRIAS TIRAGENS)	UND	5.345
4.	FOLDER COM DUAS DOBRAS - TAM: 15X30 CM, 4X4 CORES, COUCHÊ 150G	UND	9.800
5.	FOLDER COM DUAS DOBRAS - TAM: 30X21 CM, 4X4 CORES, COUCHÊ 150G	UND	17.400
6.	FOLDER FRENTE E VERSO DUAS DOBRAS	UND	6.000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



7.	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 15X21CM PAPEL COUCHÊ 60KG, 4X4 COR, 6 MODELOS VARIADOS.	UND	14.750
8.	FOLDER PAPEL COUCHE 150G, A4 (ABERTO), 4X4 CORES, 3 DOBRAS	UND	8.090
9.	LEQUE VENTAROLA COUCHÊ 300G SEM VERNIZ 4X4 CORES - IMPRESSÃO OFF SET - ARTE A SER DEFINIDA DE ACORSO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO.	UND	12.500
10.	PANFLETO 10X15, 4X0 ESPECIFICAÇÕES: PANFLETO, DIMENSÕES 10X15CM, COR: 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G	UND	39.500
11.	PANFLETO INSTITUCIONAL - TAM: 15,0 X 21,0 CM - EM PAPEL COUCHÊ 90 KG - 4X4 COR - MODELOS VARIADOS (PERSONALIZADOS)	UND	28.500
12.	PANFLETO INSTITUCIONAL - TAM: 20,0 X 30,0 CM - EM PAPEL COUCHÊ 90 KG - 4X4 COR - MODELOS VARIADOS (PERSONALIZADOS)	UND	20.000
13.	PORTA CAMISINHA EM PAPEL 60KG COM IMPRESSAO	UND	10.000
LOTE 13 - MAPAS TURISTICOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	MAPA TURISTICO EM PAPEL COCHÊ - TAM.: 50X30 CM	UND	1.100
2.	MAPA TURISTICO EM PAPEL COCHÊ - TAM.: 80X1,2 CM	UND	1.100
3.	MARCADOR DE LIVRO: 5CMX20CM, PAPEL COUCHE 230G, 4X0CORES E PLASTIFICAÇÃO	UND	3.720
4.	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO POST IT - FLAGS DE PAPEL 76MMX15MM - 180 FLHS	UND	1.280
LOTE 14 - PASTAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	PASTA COUCHÊ 300G, BOLSA COLADA VERNIZ UV TOTAL FR 4X0 CORES	UND	9.520
2	PASTA PARA EVENTOS C/ LOGOMARCA - PPEL 250KG - LAMINADO COUCHÊ P/ EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	15.720
LOTE 15 - ENVELOPES			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 11X22CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL	UND	2.500
2.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 13X18 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	3.500
3.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 18X26CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL. COR BRANCA	UND	6.000
4.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 23X11CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	3.400
5.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 24X32 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO	UND	7.100





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0		
6.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 26X36 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	7.200
7.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 30X40 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	4.200
8.	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 35X35 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	4.200
9.	ENVELOPE SACO GRANDE - 26X36 CM - TIMBRADO - 4X0 COR	UND	2.600
10.	ENVELOPE SACO MÉDIO - 18X25 CM - TIMBRADO - 4X0 COR	UND	1.600
11.	ENVELOPE SACO PEQUENO - 11X22 CM - TIMBRADO - 4X0 COR	UND	1.600

LOTE 16 - IMPRESSÃO DIGITAL E ENCADERNAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	ENCADERNAÇÃO A4 EM ESPIRAL, CAPA E CONTRACAPA EM LÂMINA PVC, VARIOS MODELOS, COR A SER DEFINIDA.	UND	3.300
2.	ENCADERNAÇÃO DE 101 À 150 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	7.320
3.	ENCADERNAÇÃO DE 151 A 200 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	2.600
4.	ENCADERNAÇÃO DE 26 À 50 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	7.320
5.	CÓPIA COLOR A3, PAPEL COUCHÊ 120G	UND	2.500
6.	CÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ 120G	UND	2.600
7.	CÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ 180G	UND	2.600
8.	CÓPIA COLOR A4, PAPEL SULFITE 75G	UND	3.600
9.	CÓPIA COMUM P&B A4, PAPEL SULFITE 75G	UND	8.500
10.	CERTIFICADO - TAM 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 80KG, 4X0 COR (MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO)	UND	10.000
11.	CONVITE COLORIDO IMPRESSO EM PAPEL 60KG TAMANHO 15 X 20	UND	3.000
12.	CONVITE CONFECCIONADO NO TAMANHO 15X21 CM EM PAPEL COUCHÊ	UND	13.750
13.	CARTÃO DE VISITA 5X9CM/PLAST/4X0	UND	11.520
14.	IMPRESSÃO DIGITAL P&B EM TAMANHO A2, PAPEL COUCHÊ 80KG, MODELOS VARIADOS.	UND	2.000

LOTE 17 - DIVERSOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINA - 4X4 CORES - TAM: 22X48CM(ABERTA) - PAPEL 180G/M²	UND	2.000
2.	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINO - 4X4 CORES - TAM: 22X48CM(ABERTA) - PAPEL 180G/M²	UND	2.000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



3.	CADERNO PAUTA DUPLA PERSONALIZADO - COM 48 PÁGINAS, TAM. 21X29,7CM (FECHADO), CAPA E CONTRA CAPA 4X4 COR, PAPEL COUCHÊ 80KG, MIOLO 1X1 COR PAPEL AP 24KG, ACABAMENTO COM DOIS GRAMOS.	UND	3.860
4.	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO, OFFSET SUPERBONDER 75G, 44X31CM	UND	370
5.	CAPA PARA EXAME	UND	12.000
6.	BLOCOS DE PAPEL TIMBRADO TAM A4, 4X0, OFFSET 90G	BLC	550
7.	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MENINA - 1X1 COR LARANJA - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	4.500
8.	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MENINO - 1X1 COR VERDE - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	4.500
9.	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO - 1X1 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	2.000
10.	CARTÃO DA GESTANTE	UND	2.000
11.	CARTÃO DA MULHER/ ADOLESCENTE	UND	8.000
12.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO - 1X1 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	4.000
13.	CARTÃO HIPERTENSO E DIABÉTICO	UND	4.000
14.	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - TAM. 21X29,5CM. CAPA E CONTRACAPA, 4X0 COR, PAPEL COUCHÊ 250GR, MIOLO COM 50 PÁGINAS 1X1 COR PAPEL AP 75GR, COM ESPIRAL. ANOTAÇÕES - EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	1.500
15.	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 5º - TAM. 21X29,5CM. CAPA E CONTRA CAPA, 4X0 COR, PAPEL COUCHÊ 250GR, MIOLO COM 50 PÁGINAS 1X1 COR PAPEL AP 75GR, COM ESPIRAL.	UND	2.500
16.	DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º - TAM. 21X29,5CM. CAPA E CONTRA CAPA, 4X0 COR, PAPEL COUCHÊ 250GR, MIOLO COM 50 PÁGINAS 1X1 COR PAPEL AP 75GR, COM ESPIRAL.	UND	3.000
17.	FICHA DE MATRÍCULA - TAM. 21X29,7CM, PAPEL AP 60KG 1X1 COR.	UND	15.000
18.	FICHA DE PRATELEIRAS TAM 13X21CM	UND	1.300
19.	HISTÓRICO ESCOLAR - TAM. 21X29,7CM, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR.	UND	17.000
20.	BLOCO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) - ENCAMINHAMENTO DE MATRICIAMENTO - 1X1 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL FICHA 180G/M ² VERDE	BLC	50
21.	BLOCO DE ANOTAÇÃO E RASCUNHO, PAPEL SULFITE BRANCO, 56G/M ² . FORMATO: 100MM X 150MM, IMPRESSÃO: 1X0 COR PRETA, 100 FOLHAS X 01VIA. CAPA:PAPEL SEMI KRAFT. APRISIONAMENTO: COLA PLÁSTICA AMARELA NA PARTE SUPERIOR DO BLOCO. PICOTE: MICROSSERRILHADAS EM TODAS AS VIAS NA PARTE SUPERIOR. APRESENTAÇÃO: PACOTES COM 10 BLOCOS, COM ETIQUETA INFORMANDO O CÓDIGO E QUANTIDADE.	BLC	2.250
22.	BLOCO DE ANOTAÇÃO E RASCUNHO, PAPEL SULFITE BRANCO, 56G/M ² . FORMATO: 195MM X 115MM, IMPRESSÃO: 1X0 COR PRETA, 100 FOLHAS X 01VIA. CAPA:PAPEL SEMI KRAFT. APRISIONAMENTO: COLA PLÁSTICA AMARELA NA PARTE SUPERIOR DO BLOCO. PICOTE: MICROSSERRILHADAS EM TODAS AS VIAS NA PARTE SUPERIOR. APRESENTAÇÃO:	BLC	1.210





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	PACOTES COM 10 BLOCOS, COM ETIQUETA INFORMANDO O CÓDIGO E QUANTIDADE.		
LOTE 18 - INFORMATIVOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	JORNAL INFORMATIVO DO MUNICÍPIO COM AÇÕES DAS SECRETARIAS – 4 FOLHAS 4X4 COR PAPEL A3	UND	2.000
2.	CARTILHA 30CM X 20CM (ABERTO), 1 DOBRA E GRAMPO CAPA - PAPEL COUCHE 230G, 4X4 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALZIADA EM 1 LADO MIOLO - PAPEL COUCHE 115G, 4 PÁGINAS, 4X4 CORES	UND	1.700
3.	LIVRO FORMATO 20X20, IMPRESSÃO 4X4 CORES, CAPA PAPEL TRIPLEX 250G, MIOLO EM COUCHÊ BRILHO 115G, COM ACABAMENTO CANOA.	UND	7.700
LOTE 19 - BLOCOS 15X21			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75G/M ²	BLC	360
2.	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	60
3.	BLOCO DE PRESCRIÇÃO DE CONTROLADOS– 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
4.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	224
5.	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE VACINAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	45
6.	BLOCO DE FICHA DE RETORNO - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 1X1 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL FICHA 180G/M ² VERDE	BLC	1.000
7.	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL DO PRODUTO (PRATELEIRA) – 1X1 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 180G/M ²	BLC	50
LOTE 20 - TALONÁRIOS CARBONADOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE INTIMAÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA(BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM	BLC	10
2.	BLOCO DE LAUDO DE INSPEÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA(BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM	BLC	10
3.	BLOCO DE REFERÊNCIA INTERNA- 50X1 VIA- 1X0 COR- TAM: 15X21CM- PAPEL EXTRA COPY AUTOCOPIATIVO- 1ª VIA BRANCA- 2ª VIA AMARELA (MODO PAISAGEM)	BLC	30
4.	BLOCO DE TERMO DE: APREENSÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO, DEVOLUÇÃO, INTERAÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA(BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª	BLC	10





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO




	VIA(ROSA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM		
5.	BLOCOS DE REQUISIÇÃO TAM 15X21CM, 4X0, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	500
6.	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA (BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM	A	110
7.	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (03 VIAS), BLOCO 50X3 VIAS, 4X0 CORES, FORMATO: 10X15CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	2.600
8.	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA, BLOCO 50X2 VIAS, 4X0 CORES, FORMATO: 15X21CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	280
9.	BLOCO DE FICHA DE REFERÊNCIA – 100X1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL EXTRA COPY AUTOCOPIATIVO - 1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA E 3º VIA VERDE	BLC	3.150

LOTE 21 RECEITUÁRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1.	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL – 50X1 VIA – 1X0 COR – PAPEL SUPERBONDER AZUL 60G/M ²	BLC	350
2.	BLOCO DE RECEITUÁRIO COMUM – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	12.250
3.	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL – 50X2 VIAS – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL EXTRACOPY AUTOCOPIATIVO – 1ª VIA BRANCA – 2ª VIA VERDE	BLC	6.030
4.	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL RETINOIDES SISTÊMICOS – 50X1 VIA – 1X0 COR- PAPEL SUPERBONDER BRANCO 60G/M ²	BLC	10


Itarema, Ceará, 28 de Julho de 2021


José Eduardo da Cunha Pinheiro
Controlador Geral do Município


Diogo Freire Monteiro
Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito


Francisco Antônio dos Santos Neto
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento


Melissa Souza
Secretária Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos


Francisco Martins do Nascimento Neto
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Francisco Antônio dos Santos Neto
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Juventude e Lazer

Francisco Noélio Fernandes Albuquerque
Secretário Municipal de Saúde

Rafael Lopes de Morais

Secretário Municipal de Educação

Nazidir Gomes de Oliveira
Secretária Municipal de Proteção Social e Cidadania

