



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 MUNICIPAIS DE ITAREMA, CEARÁ.

2- CONTRATANTE:

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

3- INTRODUÇÃO:

a) Este Termo de Referência visa orientar a execução de SERVIÇOS GRÁFICOS, conforme especificações aqui consignadas, através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

4- 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.

5- 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.

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 varias 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- DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LICITAÇÃO

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

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;

e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

h) 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;

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

j) 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.





k) A empresa deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

l) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil. **I** - Serão considerados como na **forma da Lei**, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados: **a) Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído; **b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia; **c) Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial; **d) As empresas constituídas a menos de um ano**: Deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. **e)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. **f)** Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item anterior, no mínimo: Balanço Patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário. **II**- A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo **na forma da lei**. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante engloba, no mínimo: a) Balanço Patrimonial; b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício; c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário; d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018); e) A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018). **f)** As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED. **g)** A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no





prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. III- Os licitantes deverão comprovar a boa situação financeira através dos índices abaixo, uma vez que, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices: - LG = Ativo Circulante # Realizável a Longo Prazo = maior ou igual a 1, Passivo Circulante + Passivo Não Circulante (ELP). - LC = Ativo Circulante = maior ou igual a 1,00; Passivo Circulante. - SG = Ativo Total = maior ou igual a 1,00; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante (ELP).

m) Apresentar Certidão Negativa de Falência ou de Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa.

n) 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;

o) 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.

p) 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;

q) 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9- 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.

10- PAGAMENTO

10.1 - 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.

10.2 - O pagamento será através de transferência bancária.





10.3 - 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 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.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - 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) Emitir as ordens de serviços para o fornecimento dos itens, conforme especificações, bem como providenciar os devidos pagamentos após a execução de cada serviço;
- f) Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - 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,





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



436

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) 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.
- k) Realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

13- DO VALOR ESTIMADO

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 da fase de lances, conforme Decreto Nº 10.024/20/09/2019, Artigo 15.

14- DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

LOTE 01			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	ADESIVO VINIL LEITOSO - BRILHO, 4X0 CORES (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM CADA EVENTO)	M²	960
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).	M²	760
3	ADESIVO VINIL LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL BRILHO, 4X0 CORES (ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO)	M²	785
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.	M²	950
LOTE 02			
Nº	DESCRIÇÃO	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	2.350
2	APOSTILA COM 100 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ESPIRAL 9MM E CAPA	UND	2.130





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



437

	PLÁSTICA TRANSPARENTE/CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO		
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	2.130
LOTE 03			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	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.	M²	540
2	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.	M²	540
LOTE 04			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	BLOCO DE FICHA DE AVALIAÇÃO - FISIOTERAPIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM²	BLC	70
2	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/GM²	BLC	30
3	BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM²	BLC	50
4	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM²	BLC	150
5	BLOCO DE ANOTAÇÃO E RASCUNHO, PAPEL SULFITE BRANCO, 56G/M². 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	1.420
6	BLOCO DE ANOTAÇÃO E RASCUNHO, PAPEL SULFITE BRANCO, 56G/M². 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	BLC	620





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



438
P

	EM TODAS AS VIAS NA PARTE SUPERIOR. APRESENTAÇÃO: PACOTES COM 10 BLOCOS, COM ETIQUETA INFORMANDO O CÓDIGO E QUANTIDADE.		
7	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
8	BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL- ASO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
9	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75G/M ²	BLC	360
10	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	60
11	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA (BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª VIA(ROSA) – 1X0 COR – TAM: 22X32CM	BLC	210
12	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (03 VIAS), BLOCO 50X3 VIAS, 4X0 CORES, FORMATO: 10X15CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	810
13	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA, BLOCO 50X2 VIAS, 4X0 CORES, FORMATO: 15X21CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	160
14	BLOCO DE AVALIAÇÃO ACS 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32-PAPEL 75/GM ²	BLC	100
15	BLOCO DE AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	250
16	BLOCO DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
17	BLOCO DE AVALIAÇÃO DE SAÚDE MENTAL I – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	20
18	BLOCO DE AVALIAÇÃO DE SAÚDE MENTAL II – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	20
19	BLOCO DE BALANÇO HÍDRICO	BLC	10
20	BLOCO DE BOLETIM CONSOLIDADO DE DOSES APLICADAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
21	BLOCO DE BOLETIM DE CIRURGIA -100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	10
22	BLOCO DE BOLETIM DE PROCEDIMENTO ENFERMEIRO	BLC	60
23	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
24	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – DADOS INDIVIDUALIZADOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
25	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA – I – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	250
26	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
27	BLOCO DE BOLETIM DE REGISTRO DE DOSES APLICADAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	25





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



28	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	150
29	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
30	BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM (ENFERMEIROS)- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
31	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
32	BLOCO DE BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	25
33	BLOCO DE BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO (MODO PAISAGEM) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	5
34	BLOCO DE BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UNIDADES DE SAUDE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
35	BLOCO DE CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	120
36	BLOCO DE CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	240
37	BLOCO DE CAPA DE PRONTUÁRIO - MELHOR EM CASA	BLC	20
38	BLOCO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – ENCAMINHAMENTO DE MATRICIAMENTO – 1X1 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL FICHA 180G/M ² VERDE	BLC	50
39	BLOCO DE CONSOLIDADO MENSAL DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
40	BLOCO DE CONTROLE DE ATENDIMENTO- 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	300
41	BLOCO DE DECLARAÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
42	BLOCO DE DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES COM ANIMAIS PEÇONHENTOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
43	BLOCO DE DIABETES / HIPERTENSÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
44	BLOCO DE DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
45	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
46	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO DE MATRICIAMENTO CAPS II ITAREMA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
47	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO PARA O PROGRAMA MELHOR EM CASA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL	BLC	15





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	75/GM ²		
48	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
49	BLOCO DE ESCALA DE PUSH - - 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
50	BLOCO DE EVOLUÇÃO/ TRATAMENTO- FISIOTERAPIA- – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	300
51	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO A CRIANÇA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
52	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO A SAÚDE REPRODUTIVA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
53	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE – FIA (10 A 19 ANOS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
54	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO AO ADULTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
55	BLOCO DE FICHA DE ATENÇÃO AO IDOSO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
56	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
57	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
58	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC	60
59	BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
60	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
61	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
62	BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE OBSERVAÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	150
63	BLOCO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE PRONTO ATENDIMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	150
64	BLOCO DE FICHA DE HORÁRIO DE MEDICAMENTOS - CAPS 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
65	BLOCO DE FICHA DE NOTIFICAÇÃO - ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² MODO PAISAGEM	BLC	40
66	BLOCO DE FICHA DE PEQUENAS CIRURGIAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	150
LOTE 05			





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – F/V – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
2	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	2.300
3	BLOCO DE FICHA DE RETORNO - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 1X1 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL FICHA 180G/M ² VERDE	BLC	1.000
4	BLOCO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
5	BLOCO DE FICHA DE VACINAÇÃO (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
6	BLOCO DE FICHA DE VACINAÇÃO COVID-19 (E-SUS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
7	BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
8	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

LOTE 06

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL - ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	BLC	100
2	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRABICO HUMANO – 1x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
3	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL DO PRODUTO (PRATELEIRA) – 1X1 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 180G/M ²	BLC	50
4	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL GERAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
5	BLOCO DE FICHA PERINATAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
6	BLOCO DE FOLHA DE EVOLUÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	1.300
7	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
8	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
9	BLOCO DE FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES – FPCDH-01 – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
10	BLOCO DE FREQUÊNCIA MENSAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
11	BLOCO DE FREQUÊNCIA MENSAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



12	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
13	BLOCO DE INFORMATIVO DIÁRIO DE PACIENTE	BLC	40
14	BLOCO DE INTIMAÇÃO - 25x4 VIAS - 1ª VIA(BRANCO) - 2ª VIA(VERDE) - 3ª VIA(AMARELA) - 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR - TAM: 22X32CM	BLC	10
15	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
16	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100
17	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100
18	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- APAC - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	80
19	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO HBSAG	BLC	120
20	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO HCV	BLC	120
21	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO HIV	BLC	120
22	BLOCO DE LAUDO PARA TESTE RÁPIDO SIFILIS	BLC	120
23	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100
24	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	1.000
25	BLOCO DE MAPA DE CONSOLIDADO DO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - PSF - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100
26	BLOCO DE MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA AMBIENTE- 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	55
27	BLOCO DE MAPA DE CONTROLE DOS TRATAMENTOS PROFILÁTICOS(MODO PAISAGEM) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² (APENAS FRENTE)	BLC	15
28	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
29	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE BUCAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	50
30	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	20
31	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	1.200
32	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO - CAPS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	25
33	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM - 100x1 VIA - 1X0 COR -	BLC	100





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²		
34	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO (POR ESPECIALIDADE) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
35	BLOCO DE MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO (TIPO DE CONSULTA) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	60
36	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DA MORTALIDADE FETAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
37	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DA MORTALIDADE INFANTIL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
38	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	5
39	BLOCO DE PARTOGRAMA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
40	BLOCO DE PERÍCIA MÉDICA POR ORDEM JUDICIAL	BLC	20
41	BLOCO DE PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DAS INTERNAÇÕES E ÓBITOS POR DIARREIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
42	BLOCO DE PRESCRIÇÃO DE CONTROLADOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50
43	BLOCO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	150
44	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
45	BLOCO DE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	50
46	BLOCO DE PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO CIDJAO 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	50
47	BLOCO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	60
48	BLOCO DE PUERICULTURA (FOLHA 1) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	100
49	BLOCO DE PUERICULTURA (FOLHA 2) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	100
50	BLOCO DE PUERICULTURA (FOLHA 3) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC	100
51	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL – 50X1 VIA – 1X0 COR – PAPEL SUPERBONDER AZUL 60G/M ²	BLC	350
LOTE 07			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	BLOCO DE RECEITUÁRIO COMUM – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	5.000
2	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL – 50X2 VIAS – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL EXTRACOPY AUTOCOPIATIVO – 1ª VIA BRANCA – 2ª VIA VERDE	BLC	5.000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



3	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL RETINOIDES SISTÊMICOS – 50X1 VIA – 1X0 COR- PAPEL SUPERBONDER BRANCO 60G/M ²	BLC	10
LOTE 08			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	BLOCO DE REFERÊNCIA INTERNA- 50X1 VIA- 1X0 COR- TAM: 15X21CM- PAPEL EXTRA COPY AUTOCOPIATIVO- 1ª VIA BRANCA- 2ª VIA AMARELA (MODO PAISAGEM)	BLC	30
2	BLOCO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL EMERGENCIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
3	BLOCO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR(COM ESCALA VISUAL ANALÓGICA)- FARMÁCIA 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	100
4	BLOCO DE REGISTRO DE TEMPERATURA AMBIENTE-FARMÁCIA 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	10
5	BLOCO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
6	BLOCO DE RELAÇÃO DOS LAUDOS MÉDICOS DOS PACIENTES P/ CLÍNICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
7	BLOCO DE RELATÓRIO - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
8	BLOCO DE RELATÓRIO DE ALTA- 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	40
9	BLOCO DE RELATÓRIO DE NASCIDOS VIVOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
10	BLOCO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
11	BLOCO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO – COMPLEMENTAR – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	40
12	BLOCO DE RELATÓRIO MENSAL DO ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
13	BLOCO DE REQUERIMENTO DE REPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS/ INSUMOS –FARMACIA (MODO PAISAGEM) 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	20
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 REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	85
16	BLOCO DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	25
17	BLOCO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



18	BLOCO DE SEGMENTO DE TRATAMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
19	BLOCO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETETICA – DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
20	BLOCO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO – FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
21	BLOCO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) CADASTRO DOMICÍLIO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	200
22	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
23	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
24	BLOCO DE SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL – GAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	90
25	BLOCO DE SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
26	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS	BLC	10
27	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME ANATOMO-PATOLOGICO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
28	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE PRÉ –NATAL 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	200
29	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	224
30	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE VACINAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	45
31	BLOCO DE SUMÁRIO DE ADMISSÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	100
32	BLOCO DE TERMO DE ALTA A PEDIDO	BLC	20
33	BLOCO DE TERMO DE COLETA DE AMOSTRA	BLC	10
34	BLOCO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) IST E HIV– 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	30
35	BLOCO DE TERMO DE RECUSA DE TRANSFERÊNCIA – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20
36	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
37	BLOCO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE 2 – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10
38	BLOCO DE TERMO DE: APREENSÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO, DEVOLUÇÃO, INTERAÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª	BLC	10





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



	VIA(BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM		
39	BLOCO DE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - ARMADILHAS 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM²	BLC	50
40	BLOCO DE VIGILÂNCIA NUTRICIONAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM²	BLC	20
41	BLOCO DE VIGILÂNCIA NUTRICIONAL (FRENTE) E FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA ACS (VERSO) - 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM²	BLC	120
42	BLOCOS DE PAPEL TIMBRADO TAM A4, 4X0, OFFSET 90G	BLC	450
43	BLOCOS DE REQUISIÇÃO TAM 15X21CM, 4X0, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	450
LOTE 09			
Nº	DESCRIÇÃO	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 CADA EVENTO.	UND	2.750
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	1.700
3	BOLSA CONFECCIONADA EM TNT (LIXO CAR, MEDINDO 17 CM DE LARGURA POR 27 CM DE ALTURA, PERSONALIZADA EM UMA COR.	UND	1.700
4	BOLSA PERSONALIZADA CONFECCIONADA NO TAMANHO 38 CM DE LARGURA POR 33 CM DE ALTURA, COM DUAS ALÇAS	UND	2.750
LOTE 10			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	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	1.460
2	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	1.370
LOTE 11			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINA – 4X4 CORES – TAM: 22X48CM(ABERTA) - PAPEL 180G/M²	UND	2.000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



2	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINO – 4X4 CORES – TAM: 22X48CM(ABERTA) - PAPEL 180G/M²	UND	2.000
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
LOTE 12			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	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	2.750
2	CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPA COMPLETA (ARTE A SER DEFINIDA)	UND	900
LOTE 13			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CANECA DE PORCELANA RESINADA PARA SUBLIMAÇÃO 325ML, PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO	UND	1.400
2	CANETA PLÁSTICA COMERCIAL PERSONALIZADA, ARTE UMA COR A SER DEFINIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO. PEDIDO MINIMO 100 UNDS.	UND	10.100
LOTE 14			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CAPA PRA EXAME	UND	12.000
LOTE 15			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CARIMBO GRANDE – AUTOMÁTICO	UND	595
2	CARIMBO MÉDIO – AUTOMÁTICO	UND	595
3	CARIMBO PEQUENO – AUTOMÁTICO	UND	695
4	CARIMBO REDONDO - AUTOMÁTICO	UND	445
LOTE 16			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CARNÊ PARA RECOLHIMENTO DE IPTU COM ARTE E SEGUINDO O CRONOGRAMA ELABORADO PELO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO.	UND	6.000





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



LOTE 17			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MENINA – 1X1 COR LARANJA – TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	4.500
2	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MENINO – 1X1 COR VERDE – TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	4.500
3	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO – 1X1 COR – TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	2.000
4	CARTÃO DA GESTANTE	UND	2.000
5	CARTÃO DA MULHER/ ADOLESCENTE	UND	8.000
6	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO – 1X1 COR – TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	4.000
7	CARTÃO DE VISITA 5X9CM/PLAST/4X0	UND	4.000
8	CARTÃO HIPERTENSO E DIABÉTICO	UND	4.000
LOTE 18			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CARTAZ COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ 180G, TAMANHO A3	UND	1.860
2	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO - TAMANHO: 30X42CM – 4X0 CORES – PAPEL COUCHÊ 115G	UND	2.460
3	CARTAZ, FORMATO 62X42 CM EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0 CORES. (VÁRIAS TIRAGENS)	UND	1.945
LOTE 19			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	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	300
LOTE 20			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CERÂMICA SUBLIMÁTICA 15CM X 15CM PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO	UND	2.900
2	CERÂMICA SUBLIMÁTICA 20CM X 20CM PERSONALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO	UND	1.900
LOTE 21			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



1	CERTIFICADO - TAM 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 80KG, 4X0 COR (MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO)	UND	10.000
LOTE 22			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CONVITE COLORIDO IMPRESSO EM PAPEL 60KG TAMANHO 15 X 20	UND	3.000
2	CONVITE CONFECCIONADO NO TAMANHO 15X21 CM EM PAPEL COUCHÊ	UND	10.850
LOTE 23			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CÓPIA COLOR A3, PAPEL COUCHÊ 120G	UND	1.900
2	CÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ 120G	UND	4.700
3	CÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ 180G	UND	4.700
4	CÓPIA COLOR A4, PAPEL SULFITE 75G	UND	6.700
5	CÓPIA COMUM P&B A4, PAPEL SULFITE 75G	UND	10.000
LOTE 24			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	COPO PERSONALIZADO LONG DRING LEITOSO 52G, EM SILK SCREEN, ARTE EM UMA COR. MINIMO 100 UNIDADES.	UND	9.100
LOTE 25			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL PLASTIFICADO COM CORDÃO	UND	500
2	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM CORDÃO	UND	1.000
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	7.500
4	CRACHÁ EM PVC COLORIDO C/CORDÃO E PRESILHA, COM LOGO MUNICIPIO, IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL, FOTO E CARGO	UND	3.300
LOTE 26			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	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	UND	1.500





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



450
P

	ESPIRAL. ANOTAÇÕES - EDUCAÇÃO INFANTIL		
2	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
3	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	2.500
LOTE 27			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	ENCADERNAÇÃO A4 EM ESPIRAL, CAPA E CONTRACAPA EM LÂMINA PVC, VARIOS MODELOS, COR A SER DEFINIDA.	UND	1.450
2	ENCADERNAÇÃO DE 101 À 150 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	5.870
3	ENCADERNAÇÃO DE 151 A 200 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	1.150
4	ENCADERNAÇÃO DE 26 À 50 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	5.870
LOTE 28			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 11X22CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL	UND	1.200
2	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 13X18 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	1.900
3	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 18X26CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL. COR BRANCA	UND	5.100
4	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 23X11CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	1.300
5	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 24X32 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	8.200
6	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 26X36 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	8.100
7	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 30X40 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	5.600
8	ENVELOPE DE PAPEL, TAMANHO 35X35 CM, NA COR BRANCA, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA, DESCRIÇÃO COMPLETA DA UNIDADE E OUTROS DADOS, 4X0	UND	5.600
9	ENVELOPE SACO GRANDE - 26X36 CM - TIMBRADO - 4X0 COR	UND	2.500
10	ENVELOPE SACO MÉDIO - 18X25 CM - TIMBRADO - 4X0 COR	UND	500
11	ENVELOPE SACO PEQUENO - 11X22 CM - TIMBRADO - 4X0 COR	UND	500



CNPJ: 07.663.941/0001-54 | CGF: 06.920187-0

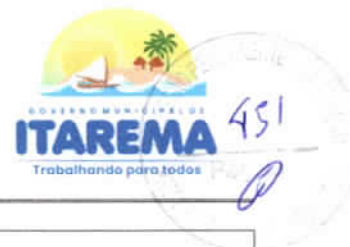
Praça Nossa Senhora de Fátima, Nº 48, Centro, Itarema, Estado do Ceará, CEP. 62.590-000

E-mail: licitacao@itarema.ce.gov.br | Tel.: (88) 3667-1133



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



LOTE 29			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	ETIQUETA PARA TUBITOS DENGUE/ENTOMOLOGIA TAM:6X6CM - PAPEL ADESIVO	UND	1.500
LOTE 30			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL 4X4 TAM 4 X 0,80 M, ACABAMENTO EM ILHÓS	UND	310
2	FAIXA EM TECIDO TACTEL TAM 3 X 0,80 M COM ILHÓS.	UND	730
LOTE 31			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	FICHA DE MATRÍCULA - TAM. 21X29,7CM, PAPEL AP 60KG 1X1 COR.	UND	15.000
2	FICHA DE PRATELEIRAS TAM 13X21CM	UND	600
LOTE 32			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	FOLDER COM DUAS DOBRAS - TAM: 15X30 CM, 4X4 CORES, COUCHÊ 150G	UND	4.600
2	FOLDER COM DUAS DOBRAS - TAM: 30X21 CM, 4X4 CORES, COUCHÊ 150G	UND	12.200
3	FOLDER FRENTE E VERSO DUAS DOBRAS	UND	6.000
4	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 15X21CM PAPEL COUCHÊ 60KG, 4X4 COR, 6 MODELOS VARIADOS.	UND	15.000
5	FOLDER PAPEL COUCHE 150G, A4 (ABERTO), 4X4 CORES, 3 DOBRAS	UND	8.360
LOTE 33			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	HISTÓRICO ESCOLAR - TAM. 21X29,7CM, PAPEL AP 60KG, 1X1 COR.	UND	17.000
LOTE 34			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	IMPRESSÃO DIGITAL P&B EM TAMANHO A2, PAPEL COUCHÊ 80KG, MODELOS VARIADOS.	UND	1.600
LOTE 35			





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	JORNAL INFORMATIVO DO MUNICÍPIO COM AÇÕES DAS SECRETARIAS - 4 FOLHAS 4X4 COR PAPEL A3	UND	3.000
LOTE 36			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	LEQUE VENTAROLA COUCHÊ 300G SEM VERNIZ 4X4 CORES - IMPRESSÃO OFF SET - ARTE A SER DEFINIDA DE ACORSO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO.	UND	13.500
LOTE 37			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	LIVRO FORMATO 20X20, IMPRESSÃO 4X4 CORES, CAPA PAPEL TRIPLEX 250G, MIOLO EM COUCHÊ BRILHO 115G, COM ACABAMENTO CANOA.	UND	780
LOTE 38			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	MAPA TURISTICO EM PAPEL COCHÊ - TAM.: 50X30 CM	UND	3.000
2	MAPA TURISTICO EM PAPEL COCHÊ - TAM.: 80X1,2 CM	UND	3.100
LOTE 39			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	MARCADOR DE LIVRO: 5CMX20CM, PAPEL COUCHE 230G, 4X0CORES E PLASTIFICAÇÃO	UND	3.720
2	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO POST IT - FLAGS DE PAPEL 76MMX15MM - 180 FLHS	UND	1.230
LOTE 40			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	MEDALHA PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, MATERIAL RESINADO, BRONZE, 7 CM X 5 CM, FITA CETIM MARROM	UND	1.480
2	MEDALHA PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, MATERIAL RESINADO, OURO, 7 CM X 5 CM, FITA CETIM AMARELO	UND	1.480
3	MEDALHA PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, MATERIAL RESINADO, PRATA, 7 CM X 5 CM, FITA CETIM CINZA	UND	1.480
LOTE 41			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



			TOTAL
1	PANFLETO 10X15, 4X0 ESPECIFICAÇÕES: PANFLETO, DIMENSÕES 10X15CM, COR: 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G	UND	23.800
2	PANFLETO INSTITUCIONAL - TAM: 15,0 X 21,0 CM - EM PAPEL COUCHÊ 90 KG - 4X4 COR - MODELOS VARIADOS (PERSONALIZADOS)	UND	25.500
3	PANFLETO INSTITUCIONAL - TAM: 20,0 X 30,0 CM - EM PAPEL COUCHÊ 90 KG - 4X4 COR - MODELOS VARIADOS (PERSONALIZADOS)	UND	13.000
LOTE 42			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	PASTA COUCHÊ 300G, BOLSA COLADA VERNIZ UV TOTAL FR 4X0 CORES	UND	9.550
2	PASTA PARA EVENTOS C/ LOGOMARCA - PPEL 250KG - LAMINADO COUCHÊ P/ EVENTOS E AÇÕES DA SECRETARIA	UND	11.650
LOTE 43			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 3MM, MEDINDO 30CM X 10CM, IMPRESSÃO 4X0 EM ADESIVO LEITOSO BRILHO OU FOSCO.	UND	902
2	PLACA INFORMATIVA EM ZINCO, IMPRESSÃO EM ADESIVO LEITOSO, MEDINDO 2M X 1M, COM BARROTES PARA FIXAÇÃO.	UND	130
3	PLACA PARA FACHADA COM IMPRESSAO 4X0 ACABAMENTO EM METALON	M²	190
4	PLACA PARA FACHADA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA VINÍLICA FOSCA OU BRILANTE COM ARMAÇÃO EM METALON GALVONIZADO.	M²	352
LOTE 44			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	PORTA CAMISINHA EM PAPEL 60KG COM IMPRESSAO	UND	10.000
LOTE 45			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	TROFÉU PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO RESINADO, FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTADO A LASER MEDINDO 25 X 15 CM	UND	600
2	TROFÉU PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO RESINADO, FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTADO A LASER MEDINDO 25 X 45 CM	UND	600





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



3	TROFÉU PARA PREMIAÇÃO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO RESINADO, FOSCO COM IMPRESSÃO DIGITAL E CORTADO A LASER MEDINDO 30 X 60 CM	UND	600
LOTE 46			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL
1	UNIFORME TIPO FARDAMENTO	UND	480

Francisco Antônio dos Santos Neto
Secretário Chefe de Gabinete

José Eduardo da Cunha Pinheiro
Controlador Geral do Município

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

Divaldo Carneiro Soares

Secretária Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos

Nilton Cesar Gomes Vasconcelos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Pesca

Francisco Martins do Nascimento Neto
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Rafael Lopes de Moraes

Secretário Municipal da Educação

Francisco Fontenele Júnior
Secretário Municipal da Saúde

Maria Meiriane Santos Nascimento
Secretária Municipal de Proteção Social e Cidadania

Afonso Alves Leitão Filho

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico N° ____/____
À Prefeitura Municipal de Itarema

Razão Social: ____ CNPJ: _____ Endereço: _____ CEP: ____
Fone: _____ Banco: _____ Agência N°: _____ Conta Corrente N°: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITAREMA, CEARÁ

LOTE ---					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
VALOR GLOBAL					

Valor da Proposta: (valor por extenso).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes fretes, tributos, encargos sociais e demais ônus referente à execução do serviço objeto desta licitação.

Data:

Assinatura





ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES / PROCURAÇÃO

1º Modelo de Declaração – ME

DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portado (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ (UF), _____ de _____ de 2023.

(Representante Legal)

DECLARAÇÃO

2º Modelo de Declaração - Habilitação:

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itarema, Estado do Ceará, 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 n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 2023.

(Representante Legal)





3º Modelo de Declaração – Habilitação

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itarema, Estado do Ceará, que expressa 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 2023.

.....
DECLARANTE

4º Modelo de Declaração – Habilitação

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itarema, Estado do Ceará, que, 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de 2023.

.....
DECLARANTE





5º Modelo - Procuração:

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Itarema, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº ____/____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (UF), de de

.....
OUTORGANTE





ANEXO IV - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2023-PE
VALIDADE: 12(DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITAREMA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Nossa Senhora de Fátima, 48, Centro, CEP 62.590-000, Itarema, CE, inscrito no CNPJ sob o nº _____, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), **Sr(a) _____**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2023-PE**, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de _____, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- a) No Pregão Eletrônico nº 021/2023-PE
- b) Nos 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 Decreto Municipal Nº 004, de 20/02/2017, deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.
- c) Na Lei Federal nº 8.666, de 21.6.93 e suas alterações posteriores e Lei 10.520/02 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITAREMA, CEARÁ**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 021/2023-PE, no qual restaram classificados em primeiro lugar por Item os licitantes signatários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) meses**, contados a partir de sua assinatura, improrrogável.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Controladoria Geral do Município, através do Sr. _____, no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados da execução dos serviços, a especificação dos produtos/serviços, os quantitativos, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO II da presente ata, em ordem de classificação das propostas por Item.





CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

- a) A contratante enviará a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.
- b) A contratada deverá realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.
- 7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Compra, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto da licitação, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
- 7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.
- 7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento do serviço, em igualdade de condições.
- 7.5. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

- 8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente executado Os serviços, segundo as autorizações de serviço, expedidas de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.
- 8.2. Por ocasião da execução do fornecimento a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Itarema - CE, com endereço na Praça Nossa Senhora de Fátima, 48, Centro, CEP 62.590-000, Itarema – CE.
- 8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.
- 8.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, 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.
 - 8.4.1. Para cada Ordem de Compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
 - 8.4.2. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.
 - 8.4.3. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.





8.4.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.6. 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 antes de recebida a ordem de compra, 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 do serviço, 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.

8.6.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.6.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.6.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.6.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de ITAREMA-CE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Termo de Referência - Anexo I ao edital:

9.1.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Procedimento Licitatório, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

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

9.1.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.1.5- 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;

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





9.1.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao (á) 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;

9.1.8- Responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade das Unidades Administrativas contratantes 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 as Unidades Administrativas contratantes da Prefeitura Municipal de Itarema;

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

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

9.1.11- Os pedidos de prorrogarão serão dirigidos a Secretaria Competente, ate 05 (cinco) dias antes da data do termino do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado as novas condições propostas.

9.1.12- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria Competente, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.1.13- Realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. A falha na execução do serviço, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO





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

10.1.1- 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 N.º 8.666/93 e suas alterações;

10.1.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.1.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;

10.1.4- Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10.1.5- Emitir as ordens de serviços para o fornecimento dos itens, conforme especificações, bem como providenciar os devidos pagamentos após a execução de cada serviço.

16.2.6- Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores e as disposições do Decreto Municipal n.º 004, de 20/02/2017.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. Pelo **MUNICÍPIO**:

a) Quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Compra no prazo estabelecido;

d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) Quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Compra decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, exceto inciso VI, uma vez que a subcontratação é permitida.

f) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Compra decorrente deste Registro;

12.1.2. Pelo **FORNECEDOR**:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.





12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação através de afixação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de ITAREMA-CE e/ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAREMA e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAREMA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:



13.2.1- Advertência;

13.2.2- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores será objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações, oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretarias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1- Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.2- Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.3- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.4- As aquisições ou as contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

17.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por Item.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

17.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de ITAREMA é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAREMA-Ce, ____ de ____ de _____.

Secretário de -----

EMPRESAS DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS NOME DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF N° _____
2. _____ CPF N° _____





ANEXO I - RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

1. SECRETARIA DE
SECRETARIO:





468

ANEXO II - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

RG: CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAREMA

CONTROLADORIA GERAL
SETOR DE LICITAÇÃO



469

ANEXO III - REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS,
QUANTITATIVOS E EMPRESAS FORNECEDORAS.

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº, celebrada entre o MUNICÍPIO DE ITAREMA e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por item, em face à realização do Pregão

OBJETO:

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO

REPRESENTANTE LEGAL:

RELACIONAR TODOS OS ITENS DO PREGÃO





ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE ITAREMA - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
COM A EMPRESA _____
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município do Itarema, Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Praça Nossa Senhora de Fátima, nº 48, Centro, Itarema, Ceará, Cep: 62.590-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.663.941/0001-54, através da Secretaria de _____, neste ato representado pelo respectivo Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____ à Rua _____, n.º _____ Bairro _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Eletrônico nº 021/2023-PE, realizado em data de ____ de _____ do corrente ano, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com 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 20/09/2019; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui esse objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITAREMA, CEARÁ**, mediante PREGÃO, conforme Anexo I do Edital de Pregão nº 00000-PE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- O objeto contratual tem o valor global de R\$ _____, conforme itens especificados, parte integrante do presente instrumento:

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A contratante enviará a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.
- b) A contratada deverá realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

5.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro do ano de emissão.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.1.1- 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;





- 6.1.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.1.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;
- 6.1.4- Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 6.1.5- Emitir as ordens de serviços para o fornecimento dos itens, conforme especificações, bem como providenciar os devidos pagamentos após a execução de cada serviço.
- 6.1.6- Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 7.1.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Procedimento Licitatório, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 7.1.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.1.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.1.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.1.5- 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;
- 7.1.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 7.1.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao (á) 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;
- 7.1.8- Responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade das Unidades Administrativas contratantes 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 as Unidades Administrativas contratantes da Prefeitura Municipal de Itarema;
- 7.1.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 7.1.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 7.1.11- Os pedidos de prorrogação serão dirigidos a Secretaria Competente, ate 05 (cinco) dias antes da data do termino do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado as novas condições propostas.
- 7.1.12- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria Competente, não serão considerados como inadimplemento contratual.





7.1.13- Realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

9.1- As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: _____ e Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1- 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.

10.2- O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

10.3- 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 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

11.4 - 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.

11.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 11.2** 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.

11.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 11.2** 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.

11.7 - 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.

11.8 - As sanções previstas no **item 11.7** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO





12.1- Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

12.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itarema - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Itarema - CE, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF:

02. _____

CPF:

