



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO Nº 2015.06.29.1**

**1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** - Contratação de serviços a serem prestados na confecção e impressão de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Umari/CE.

**2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1** - A contratação de empresa para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para a divulgação dos eventos a serem realizados pelo Município de Umari, bem como para o atendimento da demanda das diversas Secretarias/Fundos Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores desta administração. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

**3 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO**

**3.1** - A empresa a ser contratada, deverá fornecer os produtos/materiais conforme descrição na planilha abaixo:

<b>Serviços Gráficos (Fundo Geral)</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
0001	Capa para processos Fundo Geral - Impresso offset - papel colorido 75g - tamanho 33x48	Und	9600	0,40	3.840,00
0002	Ficha de controle de entrada e saída de mercadoria - Impresso Offset - papel 180g formato 22x16	Und	400	0,25	100,00
0003	Papel officio timbrado colorido c/ 100 fls, papel 75 grs. tam. 21,5 x 31,5 cm	Blc	40	10,00	400,00
<b>Total</b>					<b>4.340,00</b>

<b>Serviços Gráficos (FME)</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
0001	Adesivos coloridos - 15 x 21cm	Und	1000	1,00	1.000,00
0002	Banner FME - 1,10 x 2,20 cm em lona, impressão colorida com cano em PVC	Und	50	75,00	3.750,00
0003	Boletim escolar - Impresso Offset - papel 180g formato 12x22	Und	1000	0,40	400,00
0004	Capa para processos FME - Impresso offset - papel colorido 75g - tamanho 33x48	Und	4000	0,40	1.600,00
0005	Capa para processos FUNDEB - Impresso offset - papel colorido 75g - tamanho 33x48	Und	4000	0,40	1.600,00
0006	Convite FME - 16 x 22 cm, coloridos impresso em papel couche 180g	Und	1000	1,00	1.000,00
0007	Diário de classe - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32	Und	500	12,00	6.000,00
0008	Dossiê individual do aluno - 15 x 22 papel offset 75g	Und	300	0,40	120,00
0009	Ficha de matrícula do aluno - 22 x 32 cm, papel 180 grs. 1 cor	Und	1000	0,30	300,00
0010	Ficha individual do aluno - Impresso offset - Papel 180g formato 22x32	Und	1000	0,40	400,00
0011	Folders - 22 x 32 cm, 4 x 4 cores com duas dobras, impresso em papel couche 150g	Und	1000	0,30	300,00
0012	Histórico escolar - Impresso offset - Papel 180g formato 22x32	Und	1000	0,30	300,00
<b>Total</b>					<b>16.770,00</b>



Prefeitura Municipal de Umari  
Governos Municipais  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

Serviços Gráficos (FMS)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Acompanhamento de casos de hanseníase, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	400	5,00	2.000,00
0002	Acompanhamento de casos de tuberculose, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	400	5,00	2.000,00
0003	Acompanhamento de diabético, formato 18, bloco c/ 100 fls Impresso frente e verso	Blc	160	5,00	800,00
0004	Acompanhamento do hipertenso, formato 18, bloco c/ 100 fls Impresso frente e verso	Blc	160	5,00	800,00
0005	Atestado papel 75g, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	400	5,00	2.000,00
0006	Auto de infração impresso em 03 vias e numerado, bloco 50x3, formato 9	Blc	240	15,00	3.600,00
0007	BPA - C, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	22	5,00	110,00
0008	BPA - I, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	20	5,00	100,00
0009	Bloco de anotações personalizados para eventos com 20 fls	Blc	500	5,00	2.500,00
0010	Boletim de encaminhamento de escorpídeos, impresso offset, papel 75g, formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	2	15,00	30,00
0011	Boletim diário de atividade do ACS, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	200	5,00	1.000,00
0012	Boletim diário de procedimento ambulatorial, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	300	5,00	1.500,00
0013	Boletim diário de procedimento ambulatorial/NASF, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	50	5,00	250,00
0014	Boletim mensal das atividades de controle da tuberculose, formato 18, bloco c/100 fls	Blc	5	5,00	25,00
0015	Boletim mensal de doses aplicadas, 02 vias, impresso frente e verso e numerado, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	10,00	50,00
0016	Botton 7x7	Und	5000	0,30	1.500,00
0017	Cadastro domiciliar /e-SUS atenção básica, formato 18, bloco c/100 fls	Blc	100	5,00	500,00
0018	Cadastro individual / e-SUS atenção básica, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	120	9,00	1.080,00
0019	Cadernetas promocionais - papel 150g offset 15x22cm	Und	300	5,00	1.500,00
0020	Capa para processos FMS - Impresso offset - papel colorido 75g - tamanho 33x48	Und	8000	0,40	3.200,00
0021	Capa para prontuários - papel offset 150g 32 x 45cm	Und	3000	0,80	2.400,00
0022	Carimbo automático medindo aproximadamente 3 x 4cm	Und	30	30,00	900,00
0023	Cartão da gestante, formato 19, papel 100 kg, impresso frente e verso	Und	200	0,35	70,00
0024	Cartão de comunicado de visita, impresso offset papel 60g, tam. 10x15 (tipo cartão de visita)	Und	5	2,00	10,00
0025	Cartão de diabético e hipertenso, papel 100 kg, formato 10x22cm, impresso frente e verso	Und	500	0,25	125,00
0026	Consolidado mensal da saúde sexual e reprodutiva, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	5,00	25,00
0027	Consolidado mensal dos animais peçonhentos, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	5,00	25,00
0028	Controle de pendência operacional, impresso offset, papel 75g, frente e verso, formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	2	15,00	30,00
0029	Crachá - 10 x 15 cm colorido em papel couche 230 grs com furos	Und	500	0,50	250,00
0030	Demanda de vacina de outros municípios, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	5,00	25,00
0031	Evolução de enfermagem, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	20	5,00	100,00
0032	Ficha de Gal, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	10	15,00	150,00
0033	Ficha de atendimento ao paciente externo, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	20	5,00	100,00
0034	Ficha de atendimento em fisioterapia, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	20	5,00	100,00
0035	Ficha de atendimento individual / e-SUS atenção básica, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	50	5,00	250,00
0036	Ficha de atendimento odontológico individual / e- SUS atenção básica, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	20	5,00	100,00
0037	Ficha de atenção a criança, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	15	5,00	75,00



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

0038	Ficha de atenção ao adolescente, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	15	5,00	75,00
0039	Ficha de atenção ao adulto, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	15	5,00	75,00
0040	Ficha de atenção ao idoso, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	15	5,00	75,00
0041	Ficha de atividade coletiva / e-SUS atenção básica, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	20	5,00	100,00
0042	Ficha de busca de escorpídeos, impresso offset, papel 75 g, formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0043	Ficha de cadastramento da gestante, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	5	15,00	75,00
0044	Ficha de consulta a puérpera, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0045	Ficha de desfecho, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	15	15,00	225,00
0046	Ficha de evolução, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	15	15,00	225,00
0047	Ficha de histórico clínico / exame físico, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	10	15,00	150,00
0048	Ficha de investigação de dengue, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	10	15,00	150,00
0049	Ficha de procedimento / e-SUS atenção básica, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	20	15,00	300,00
0050	Ficha de puericultura, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	5	15,00	75,00
0051	Ficha de referência em 03 vias, formato 9, bloco 50 x 3	Blc	500	15,00	7.500,00
0052	Ficha de sistematização da assistência de enfermagem/clínica médica em 04 vias, 50x4, formato 18	Blc	12	15,00	180,00
0053	Ficha de visita domiciliar / e-SUS atenção básica, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	10	15,00	150,00
0054	Ficha individual atenção a saúde bucal, formato 4, impresso frente e verso, papel 5 kg	Blc	300	15,00	4.500,00
0055	Ficha individual geral, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0056	Ficha laboratório de análises clínicas Santa Terezinha, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0057	Folder - 22 x 32 cm, 4 x 4 cores com duas dobras, impresso em papel couchê 150 grs	Und	5000	0,30	1.500,00
0058	Formulário capa de lote, impresso offset, papel 75 g, formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	4	15,00	60,00
0059	Formulário de busca de escorpídeos, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0060	Formulário diário de chagas, impresso offset, papel 75 g, formato 22x32 - bloco 100 folhas	Blc	30	15,00	450,00
0061	Laudo de inspeção impresso em 3 vias e numerado, bloco 50x3, formato 9	Blc	10	15,00	150,00
0062	Laudo para solicitação de autorização de internação, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	20	15,00	300,00
0063	Mapa de produção mensal/consolidada hipertensão e diabético, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0064	Notificação mensal de mulheres em idade fértil, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0065	Panfletos - 15 X 20 cm, papel couchê 150 grs	Und	15000	0,25	3.750,00
0066	Papel timbrado, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	20	10,00	200,00
0067	Pasta personalizada para eventos - 32 x 45cm em papel triplex	Und	400	2,00	800,00
0068	Planilha de notificação de nascidos vivos, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0069	Planilha de óbitos de mulheres em idade fértil, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0070	Planilha mensal de notificação dos agravos, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0071	Prevenção da raiva humana formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0072	Prontuário da família, formato 18, bloco c/ 100 fls. Impresso frente e verso	Blc	15	15,00	225,00
0073	Receituário azul, impresso offset, papel 75g, formato 12x22, picotado e numerado, bloco c/ 50 fls	Blc	80	7,00	560,00
0074	Receituário com marca d'água, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	2500	5,00	12.500,00
0075	Receituário de controle especial em 02 vias, formato 18, bloco c/ 50 x 2	Blc	600	7,00	4.200,00



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

0076	Registro diário do guarda borrifador, impresso offset, papel 75, formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	2	15,00	30,00
0077	Relatório mensal do atendimento ao adolescente, formato 18, bloco c/ 100fls	Blc	5	15,00	75,00
0078	Relatório médico / relatório de enfermagem, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	20	15,00	300,00
0079	Relação de óbitos, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0080	Requisição de exame citopatológico, formato 18, bloco c/ 100 fls, impresso frente e verso	Blc	10	15,00	150,00
0081	Requisição de mamografia, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	6	15,00	90,00
0082	Resumo de atividade de profilaxia, impresso offset, papel 75 g, formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	4	15,00	60,00
0083	Resumo diário de dengue, impresso offset, papel 75 g. formato 22x32, bloco c/ 100 fls	Blc	20	15,00	300,00
0084	Sistematização da assistência de enfermagem/alojamento conjunto em 04 vias, 50 x 4, formato 18	Blc	4	15,00	60,00
0085	Sistematização da assistência de enfermagem/clinica pediátrica em 04 vias, 50 x 4, formato 18	Blc	10	15,00	150,00
0086	Sumário da situação de eliminação de haseniase, formato 18, bloco c/ 100 fls	Blc	5	15,00	75,00
0087	Termo de apreensão/depósito/inutilização/devolução impresso em 03 vias e numerado, bloco 50 x 3, formato 9	Blc	5	15,00	75,00
0088	Termo de denuncia impresso em 03 vias e numerado, bloco. 50 x 3, formato 9	Blc	5	15,00	75,00
<b>Total</b>					<b>70.170,00</b>

<b>Serviços Gráficos (FMAS)</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
0001	Acompanhamento pessoal - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32 - bloco c/ 100 folhas	Blc	16	11,00	176,00
0002	Cadastro das famílias - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32 - bloco c/ 100 folhas	Blc	16	11,00	176,00
0003	Capa para processos FMAS - Impresso offset - papel colorido 75g - tamanho 33x48	Und	4000	0,40	1.600,00
0004	Entrevista seletiva - Impresso Offset - Papel75g formato 22x32 - bloco c/ 100 fls	Blc	16	11,00	176,00
0005	Envelope Ofício - Impresso Offset - formato 23 x 11,5	Und	160	2,50	400,00
0006	Envelope saco grande - Impresso Offset - formato 24x34	Und	320	2,50	800,00
0007	Envelope saco médio - Impresso Offset - formato 12x17	Und	320	2,00	640,00
0008	Ficha de acompanhamento familiar - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32 - bloco c/ 100 folhas	Blc	16	11,00	176,00
0009	Ficha de referência - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32 - bloco c/ 100 folhas	Blc	16	11,00	176,00
0010	Ficha de visita domiciliar - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32 - bloco c/ 100 folhas	Blc	16	11,00	176,00
0011	Relatório de atividades - Impresso Offset - Papel 75g formato 22x32 - bloco c/ 100 folhas	Und	16	11,00	176,00
<b>Total</b>					<b>4.672,00</b>

**3.2** - O valor máximo global admitido para esta contratação é de R\$ 95.952,00 (noventa e cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais), de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo Município de Umari com empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

#### **4 - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1** - O Contrato terá vigência até 31/12/2015, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos/materiais dentro da vigência do mesmo.

## **5 - ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS E DO RECEBIMENTO**

**5.1** - Os produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria Municipal contratante, devendo os mesmos serem entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

**5.2** - Os produtos/materiais deverão ser entregues no prazo de 10 dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

**5.3** - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

**5.4** - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/materiais deverão estar todos em embalagens fechadas.

**5.5** - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais.

**5.6** - O recebimento dos produtos/materiais será efetuado nos seguintes termos:

**5.6.1** - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos/materiais com a especificação;

**5.6.2** - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade dos produtos/materiais, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

## **6 - ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>Orgão</b>	<b>Unid. Orç.</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
03	01	04.122.0037.2.004.0000	3.3.90.39.00
08	01	12.122.0021.2.027.0000	3.3.90.39.00
08	01	12.453.0022.2.040.0000	3.3.90.39.00
08	01	12.361.0231.2.035.0000	3.3.90.39.00
10	01	10.122.0039.2.051.0000	3.3.90.39.00
10	01	10.301.0171.2.054.0000	3.3.90.39.00
10	01	10.302.0022.2.057.0000	3.3.90.39.00
11	01	08.122.0057.2.063.0000	3.3.90.39.00
11	01	08.244.0137.2.072.0000	3.3.90.39.00
11	01	08.244.0137.2.073.0000	3.3.90.39.00
11	01	08.244.0137.2.074.0000	3.3.90.39.00
11	01	08.244.0137.2.076.0000	3.3.90.39.00

## **7 - DO PAGAMENTO**

**7.1** - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

**7.2** - O pagamento será efetuado através de Cheque Nominal a Empresa ou Transferência Bancária.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - A Contratada para fornecer os produtos/materiais, objeto do presente, obrigar-se-á a:



**Prefeitura Municipal de Umari**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.520.372/0001-98

---

- 8.1.1** - Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital Convocatório e Contrato.
- 8.1.2** - Responsabilizar-se pela perfeição dos os produtos/materiais objeto do Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.
- 8.1.3** - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.
- 8.1.4** - 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.
- 8.1.5** - Fornecer com presteza e dignidade os produtos/materiais objeto do Contrato.
- 8.1.6** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 8.1.7** - Entregar no prazo máximo de 10 dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos/materiais requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos serem entregues na sede da Secretaria Municipal contratante, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.
- 8.1.8** - Trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.
- 8.1.9** - Efetuar a entrega dos produtos/materiais em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas.
- 8.1.10** - Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais pondo-os a salvo de possível deterioração.

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - A Contratante obrigar-se-á a:

- 9.1.1** - Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 9.1.2** - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos/materiais objeto do Contrato.
- 9.1.3** - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria Municipal contratante, a execução do objeto contratual.
- 9.1.4** - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Instrumento Contratual, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

Umari/CE, 29 de junho de 2015.

*Gonçalo de Amarante Macena César.*

Gonçalo de Amarante Macena César  
Pregoeiro Oficial do Município