



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 070/2021

DO OBJETO

1- O presente Termo de referência tem por objeto a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. **Descriminação dos itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PAPEL TIMBRADO OFÍCIO		1000,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset colorida em papel apergaminhado 90 gramas F: A4.</i>						
2	FOLHA DE FREQUENCIA DE PESSOAL		100,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão em offset uma cor com papel apergaminhado 90 gramas, frente e verso formato A4.</i>						
3	PANFLETOS PARA EVENTOS DIVERSOS		15500,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão em offset colorida em papel couchet 115 gramas frente e verso Formato: 15X21 (20 modelos).</i>						
4	BANNERS EM LONA VINILICA COM ACABAMENTO		360,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Medindo 90x1,00.</i>						
5	ADESIVO LEITOSO MEDINDO 20X30		6680,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Adesivos leitosos impressão colorida, tam 20x30.</i>						
6	CALENDÁRIO IMPRESSÃO OFFSET COLORIDOS		2210,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Papel couchet 230g, formato 32x46.</i>						
7	FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO		100,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor em papel 75 gramas F: 11X15.</i>						
8	REQUISIÇÃO DE MATERIAL PEQUENO		1000,000	BLOCO		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Especificação : Impressão em offset uma cor em papel apergaminhado 75 gramas Formato 11X21 Blocos(100X1).

9	CARTAZES PARA EVENTOS DIVERSOS		1730,000	UNIDADE		
---	--------------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão em offset colorida com papel Couchet 150 gramas formato 62x42 (20 Modelos).

10	OUTDOOR PARA DIVERSOS EVENTOS		250,000	UNIDADE		
----	-------------------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Coloridos em papel 90 grama.

11	CARTAZ MEDINDO 32X46		1410,000	UNIDADE		
----	----------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Cartaz de impressão offset em papel couchet 150g. Formato: 32x46.

12	CARTAZ MEDINDO 42X64		1130,000	UNIDADE		
----	----------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Cartaz de impressão offset em papel couchet 150g. Formato: 42x64.

13	FOLDER EM POLICROMIA F/V COUCHE 150G		7200,000	UNIDADE		
----	--------------------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Folders impressão offset colorida frente e verso em papel couchet 150g, formato 21x30.

14	VENTAROLAS IMPRESSÃO OFFSET		3400,000	UNIDADE		
----	-----------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Ventarolas impressão offset colorida frente e verso, em papel triplex 275g, cortado e vincado em leque.

15	CONVITES PARA EVENTOS IMPRESSÃO OFFSET COLORIDA		6500,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Convites para eventos impressão offset colorida em papel couchet 230g, formato 15x21(10 modelos).

16	BLOCOS DE MATERIAIS DIVERSOS		720,000	BLOCO		
----	------------------------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor em papel AP 75g, formato 21x30.

17	BANNER IMPRESSÃO COLORIDA EM LONA VINILICA		820,000	UNIDADE		
----	--	--	---------	---------	--	--

Especificação : Com acabamento, formato 0,80x1,00.

18	FOLDER IMPRESSÃO OFFSET		3020,000	UNIDADE		
----	-------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset colorida em papel couchet 150g, formato 21x30.

19	PLACA IMPRESSÃO EM LONA VINILICA		1610,000	UNIDADE		
----	----------------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão colorida em lona vinilica, com acabamento, formato 0,60x0,80.

20	FOLDERS INFORMATIVO		6400,000	UNIDADE		
----	---------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset colorida, frente e verso em papel Couchet 150 gramas, formato: 21X30 Em 5 (cinco) modelos diferentes Para atender aos Programas Sociais.

21	CADERNETA ESCOLAR		500,000	UNIDADE		
----	-------------------	--	---------	---------	--	--

Especificação : Miolo Impressão offset uma cor, em papel AP 75 gramas, 40 páginas frente verso, capa colorida em couchet 300 gramas, encadernação em wir-o, F: A4 ? sendo em 4 modelos. (Educação Infantil Ensino fundamental, Educação Jovens e Adultos, Educação Infantil).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22	CERTIFICADO EM CARTOLINA BRANCA		2600,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Certificado impressão offset colorida em cartolina branca formato 21x30.</i>						
23	CARTAZ MEDINDO 62X42		290,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Cartazes, impressão offset colorida em papel couchet 150g, formato 62x42.</i>						
24	PLACAS DE SINALIZAÇÃO COM ADESIVO LEITOSO EM IMPRESSÃO DIGITAL		170,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Medindo 0,80x1,50.</i>						
25	ADESIVO DE SINALIZAÇÃO DE SOLO PARA EXTINTORES - 1X1		40,000	UNIDADE		
26	PLACA FOTOLUMINESCENTE - EXTINTOR DE INCÊNDIO - 30 X 15 CM		40,000	UNIDADE		
27	PLACA ATENDIMENTO PREFERNCIAL - COM ADESIVO VINÍLICO 2MM PVC 30X20 CM		10,000	UNIDADE		
28	PLACA - ROTA DE FUGA SAÍDA COM ADESIVO VINÍLICO 2MM - 40 X 15 CM		20,000	UNIDADE		
29	ETIQUETA DE PATRIMÔNIO COM CÓDIGO DE BARRAS		5000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : FORMATO: LARGURA 46MM X ALTURA 18MM X ESPESSURA 0,3MM - LOGOTIPO: ÁREA RESERVADA AO LOGOTIPO 14 X 14 MM. DESCRIÇÃO CODIGO DE BARRAS: CARACTERES NUMÉRICOS > 6(SEIS) DIGITOS. TAMANHO CONJUNTO DE CÓDIGOS 24 MM; SIMBOLOGIA > CÓDIGO 128 (INTERCALADOS 2D5) E OUTROS. DESCRIÇÃO ALFA: PALAVRA "PATRIMÔNIO" ATENDENDO EXIGÊNCIAS QT. ISO 9002.</i>						
30	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL		200,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão em offset uma cor em 3 vias, numerados, em papel AP 75 gramas. Formato 11x21 Blocos(100x1).</i>						
31	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA (MENINA)		2000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Miolo: Impressão offset colorida, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas, contendo 92 páginas. CAPA: Colorida em papel couchet 240 grama fosco, F: 15x21.</i>						
32	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA (MENINO)		2000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Miolo: Impressão offset colorida, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas, contendo 92 páginas. CAPA: Colorida em papel couchet 240 grama fosco, F:15x21.</i>						
33	PROTOCOLO DE DENGUE		500,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Miolo: Impressão offset colorida, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas, contendo 26 páginas. CAPA: Colorida em papel couchet 240 grama fosco, F: 21X30.</i>						
34	FICHAS DE PRONTUÁRIO DO CLIENTE		250,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset em uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas , F: 21X30.</i>						



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

35	FICHA CLÍNICA GINECOLÓGICA		1500,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas , F: 21X30.</i>						
36	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL		200,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas, F: 21X30.</i>						
37	FICHA DE CONTINUAÇÃO DO PRONTUÁRIO MÉDICO		200,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas, F: 21X30.</i>						
38	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL NO CAPS		4000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 90 gramas, F: 21X30.</i>						
39	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA C		500,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel 75 gramas, F: 21X30 - bloco: 100x1.</i>						
40	BPA-I DADOS INDIVIDUALIZADOS		160,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel 75 gramas, F: 21x30 - boco: 100x1.</i>						
41	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO		100,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21X30.</i>						
42	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES		3000,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 15X21 - Bloco: 100x1.</i>						
43	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO		300,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21X15.</i>						
44	CARTÃO DE MATRÍCULA E APAZAMENTO DA FAMÍLIA		5000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel CARTOLINA 240 gramas, F: 12X15.</i>						
45	CARTÃO DE REFERÊNCIA CONTRA REFERÊNCIA		200,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
46	FICHA DE VISITA DOMICILIAR		600,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 16x12.</i>						
47	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL		350,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
48	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA		100,000	BLOCO		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

49	CARTÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO		700,000	FOLHA		
----	------------------------------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 180 gramas, F: 21x15.

50	CARTÃO DA MULHER		2000,000	FOLHA		
----	------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 180 gramas, F: 21x23.

51	FOLHAS DE ACOMPANHAMENTO DO SIS PRÉ-NATAL		250,000	BLOCO		
----	---	--	---------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

52	FICHA DE RISCO GESTACIONAL		1000,000	BLOCO		
----	----------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

53	FICHA PERINATAL		700,000	FOLHA		
----	-----------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

54	FORMULÁRIO DE PRODUÇÃO MENSAL DO ACS		14000,000	FOLHA		
----	--------------------------------------	--	-----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

55	RELAÇÃO NOMINAL DE ATENDIMENTO		2000,000	FOLHA		
----	--------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

56	RECEITUÁRIO MÉDICO		200,000	BLOCO		
----	--------------------	--	---------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, 1ª via 75 gramas - 2ª via Jornal, F: 21x15, Blocos: de 50x2.

57	CONSOLIDADO MENSAL DO PCCU		2000,000	FOLHA		
----	----------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE CASOS DE DENGUE		4000,000	FOLHA		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO / CONCLUSIVA		6000,000	FOLHA		
----	-----------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE HEPATITE VIRAIS		7000,000	FOLHA		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

61	MONITORAMENTO DE DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDA PLANILHA DE CASOS		12000,000	FOLHA		
----	---	--	-----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

62	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SIFILIS EM GESTANTES		1000,000	FOLHA		
----	---	--	----------	-------	--	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

63	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO GRAVE		4000,000	FOLHA		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

64	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO C/ EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO		4000,000	FOLHA		
----	---	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

65	FICHA DE NOTIF./INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL VIOLÊNCIAS DOMEST. SEXUAL E OUTRAS VIOLE		4000,000	FOLHA		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

66	REQUISIÇÃO DE EXAMES PRÉ-NATAL (TOXOPLASMOSE - RUBELA - CITOMEGALOVIRUS)		4000,000	FOLHA		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

67	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO.		30000,000	UNIDADE		
----	--------------------------------	--	-----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 180 gramas, F: 8X22.

68	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS		9000,000	FOLHA		
----	-----------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

69	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS		5000,000	FOLHA		
----	-------------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

70	CONTROLE DE TEMPERATURA		1500,000	UNIDADE		
----	-------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

71	POSTURA E TRANSFERÊNCIAS DO PACIENTE PÓS ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL		1500,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

72	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS		8000,000	FOLHA		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas - 1X100.

73	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS		3000,000	BLOCO		
----	-----------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas.

74	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS		5000,000	BLOCO		
----	----------------------------------	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas.

75	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS.		4000,000	BLOCO		
----	--	--	----------	-------	--	--

Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

76	FICHA DE HIV RESULTADO		3500,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas.</i>						
77	FICHA DE HEPATITE		3500,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas.</i>						
78	RECEITUÁRIO MÉDICO ESPECIAL AZUL		1000,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel super bond, numerados e serrilhados - F: 8X21.</i>						
79	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA		200,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão uma cor, frente e verso, em papel apergaminhado 75 gramas - 1X100.</i>						
80	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL		300,000	BLOCO		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, 1ª via 75 gramas - 2ª via Jornal, F: 21x15, Blocos: de 50x2.</i>						
81	FICHAS DE CONTROLE DE ATENDIMENTO		7000,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão offset em papel 180 gramas. - F: A4 B: 100X1.</i>						
82	FICHA DE CADASTRAMENTO DO SIS PRÉ-NATAL		8000,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
83	CONSOLIDADO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR		2000,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
84	CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE DA CRIANÇA		2000,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
85	CADERNETA ESPELHO DE VACINAÇÃO		8000,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 180 gramas, F: 21X30.</i>						
86	SOLICITAÇÃO SEMANAL DE IMUNOBIOLOGICOS E INSUMOS		4000,000	FOLHA		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, frente e verso em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
87	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA BCG COMUNICANTE		3000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
88	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA HEPATITE B		3000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.</i>						
89	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA ROTAVIRUS		3000,000	UNIDADE		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

90	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA VIP/VOP		3000,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

91	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA PNEUMOCÓCICA 10		3000,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

92	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA PENTAVALENTE		3000,000	UNIDADE		
----	--	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

93	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA FEBRE AMARELA		3000,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

94	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA TRÍPLICE VIRAL		3000,000	UNIDADE		
----	--	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

95	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA MENINGOCÓCICA C		3000,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

96	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA TETRA VIRAL		3000,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

97	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA TRÍPLICE-DTP		3000,000	UNIDADE		
----	--	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

98	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA DUPLA ADULTO		3000,000	UNIDADE		
----	--	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

99	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA RAIVA		3000,000	UNIDADE		
----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

100	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANIMAL		3000,000	UNIDADE		
-----	------------------------------	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

101	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VACINA HPV		3000,000	UNIDADE		
-----	---	--	----------	---------	--	--

Especificação : Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, F: 21x30.

102	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE OBRAS		20,000	UNIDADE		
-----	--------------------------------	--	--------	---------	--	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Especificação : Medindo 1,20x1,50 dupla face, em lona vinílica.

103	FOLHA DE FREQUENCIA DOS VIGIAS	100,000	BLOCO		
-----	--------------------------------	---------	-------	--	--

*Especificação : Impressão offset uma cor em papel
apergaminhado 75 gramas, formato 21X30.*

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para prestação de serviços **GRÁFICOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.**
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
- 1.5. O contrato terá vigência até 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, visando a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.** Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de SANTA MARIA DO PARÁ/PA, bem como garantir a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação do município.

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

3. O PRAZO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

3.2. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

4.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordos com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

4.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ.

4.5. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

4.6. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos serviços objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

6.2. Os serviços/produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.3. Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇOS/PRODUTOS

8. A proponente deverá realizar a entrega dos serviços/produtos no local indicado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA de acordo com a ordem de compra;

9. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1. O recebimento do serviço/produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.9. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.14. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ;

10.15. Solicitar que seja feito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

11. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.2. Não será permitida a subcontratação do objeto.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.15. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.17. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ.

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, situado **Av. Santa Maria, 001 – Centro, Praça da Matriz – CEP: 68738-000 – Santa Maria do Pará/PA**, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.3.1. o prazo de validade;
- 15.3.2. a data da emissão;
- 15.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.3.5. o valor a pagar; e
- 15.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.4.1. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.4.2. cometer fraude fiscal.

16.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.5.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.5.2. **Multa de:**

16.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

16.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.5.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.5.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.5.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

16.5.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

16.5.5. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços/fornecimento de produtos gráficos, no mínimo, 50% do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência.

17.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.5. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

17.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

17.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

SANTA MARIA DO PARÁ/PA, 03 de novembro de 2021.

**ALCIR COSTA DA SILVA
Prefeito Municipal**