

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 008/2023

1 – OBJETO:

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA.

2 – JUSTIFICATIVAS:

2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações, para o confecção de (materiais gráficos e comunicação visual) para atender a secretaria municipal de assistência social de São Caetano de Odivelas/fundo municipal de assistência social, em atendimento ao programa do centro de referência de assistência social - CRAS, centro de referência especializada da assistência social - CREAS, Programa Criança Feliz, programa de Erradicação Do Trabalho Infantil – PETI, Programa Voltado A Criança E Adolescentes e gestão do bolsa família IGD-SUAS, a fim de atender a necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência. Esta demanda justifica-se pela necessidade de atendimento à população, usuária ou não do SUAS, incluindo a divulgação das ações, programas e eventos, que dando-se na ampliação da utilização dos programas disponibilizados pelos SUAS conforme preceitua os objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.1.1.1. Os materiais gráficos a serem adquiridos são necessários em função das necessidades decorrentes da demanda existente, onde há um grande número de impressões a serem feitas resultantes dos crescentes fluxos de informações pertinentes a área da Assistência no desenvolvimento de suas ações.

2.1.1.1.1 Diante do exposto acima, em virtude dos atendimentos diários realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, faz-se necessário a contratação justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

2.2. Secretaria Municipal de Saúde

2.2.1. O Fundo Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas, tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de material gráfico e comunicação visual, com intuito de garantir as diversas demandas necessárias para continuar as ações realizadas pelos demais setores desta administração pública, a futura contratação deverá propiciar melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste material, visando atender e informar as ações de Saúde básica deste município, bem como Controle de Endemias, Campanhas de Vacinação, controle da tuberculose e Demais Atividades Promovidas.

2.2.2. Em consonância com o exposto, manifesta-se a necessidade da contratação de serviços especializados de serviços gráficos e comunicação visual, com confecção de materiais de gráficos, tendo como objetivo garantir continuidade dos serviços ofertados pelas unidades básicas de saúde desta municipalidade, atendo assim as demandas contínuas que não podem parar podendo causar danos aos munícipes, colaboradores e público em geral nos prédios vinculados ao Fundo de Saúde bem como Unidade Mista de São Caetano de Odivelas, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Fisioterapia, Unidade de Saúde Familiar (Usf) Alto Pereru, Unidade de Saúde Familiar (Usf) de Marabitanas, Posto de Saúde de Ponta Bom Jesus, Posto de Saúde de Boa Vista, Estratégia Saúde da Família (Esf) Monte Alegre, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santíssima Trindade Cachoeira, Estratégia Saúde da Família (Esf) do Bairro Centro, Posto de Saúde de São João dos Ramos, Unidade de Saúde da Família de Rio Branco do Município de São Caetano de Odivelas.

2.2.3. Por fim, destacamos que o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS não possui insumos e mão de obra específica para realização do serviço em questão, fazendo-se necessária a contratação do mesmo, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material.

2.2.4. Desta forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir as ações promovidas pelo Fundo Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas/PA.

2.3. Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas, tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a confecção, impressão de materiais gráficos e comunicação visual que se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da 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.

2.3.2. Em consonância com o exposto, manifesta-se a necessidade da contratação de serviços especializados de confecção, impressões gráficas e comunicação visual, tendo como objetivo garantir os serviços contínuos essenciais para as demais secretarias vinculadas a esta administração pública.

2.3.3. Por fim, destacamos que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS não possui mão de obra específica e insumos para realização do serviço em questão, fazendo-se necessária a contratação do mesmo, desta forma informamos a grandes demandas do objeto descrito em tela.

2.3.4. Desta forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de serviços gráficos e comunicação visual, que se torna imprescindível para desenvolvimento de ações e confecção de insumos (requisições, divulgação visual e etc).

2.4. Secretaria Municipal de Educação

2.4.1. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS, tem a necessidade pela contratação de serviços de gráficos e comunicação visual para a confecção de material de consumo, bem como, (bloco de notas, banners, boletim escolar entre outros), que são de extrema necessidade para esta Secretaria Municipal De Educação/FUNDEB, pois como esta

administração pública não possui material e serviços especializados para confecção do objeto em tela, solicitamos o devido processo licitatório para contratação/aquisição dos serviços especializados solicitados.

2.4.2. Em consonância com o exposto, manifesta-se a necessidade da contratação de serviços especializados de confecção gráfica e comunicação visual, tendo como objetivo garantir continuidade das atividades desenvolvidas por esta administração pública.

2.4.3. Por fim, destacamos que o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS não possui mão de obra específica para realização do serviço em questão, fazendo-se necessária a contratação do mesmo, pois o material confeccionado dará suporte na realização das tarefas cotidianas de todos os setores educacionais e SEMED.

2.4.4. Desta forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de serviços gráficos para a confecção de material de consumo (gráficos) utilizados nas atividades diárias e eventuais desta secretaria.

2.5. Secretaria Municipal de Obras

2.5.1. A Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas, tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a confecção, impressão de materiais gráficos e comunicação visual que se faz necessária para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras. A confecção destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das atividades realizadas por esta administração pública, 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.

2.5.2. Em consonância com o exposto, manifesta-se a necessidade da contratação de serviços especializados de confecção, impressões gráficas e comunicação visual, tendo como objetivo garantir os serviços contínuos essenciais para as demais atividades desta administração pública.

2.5.3. Por fim, destacamos que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS não possui mão de obra específica e insumos para realização do serviço em questão, fazendo-se necessária a contratação do mesmo, desta forma informamos a grandes demandas do objeto descrito em tela.

2.5.4. Desta forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de serviços gráficos e comunicação visual, que se torna imprescindível para desenvolvimento de ações e confecção de insumos (requisições, divulgação visual e etc).

4 – DO ITEM:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
 CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	BANNER DIVERSOS 0,90 X 1,50	Unidade	154
2	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 0.80 X 1.20M	Unidade	154
3	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR M2, TAMANHO MAX. 2,0MTS	Unidade	130
4	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 0.65 X 1.00M	Unidade	110
5	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 1.20 X 1.80M	Unidade	130
6	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR M2	Unidade	115
7	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR.0.60X2.0M	Unidade	110
8	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR. 0.80X2.50	Unidade	134
9	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR. 1.30X14M	Unidade	115
10	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR 1.30 X 4.0M	Unidade	200
11	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR. 0.65X4.0M	Unidade	180
12	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLOR. 1.10X1.40M	Unidade	125
13	OUTDOOR POLICROMIA E EXPOSIÇÃO 3M X 9M	Unidade	107
14	REQUISIÇÃO C/2VIAS(1ºSULFITE 56GR E 2º JORNAL)FTº32 100 FLS	Bloco	202
15	CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR MÉDIO 40X50 MM	Unidade	122
16	CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTITADO 38X75CM	Unidade	122
17	CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTITADO 4,5X4CM	Unidade	122
18	CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO 8X4CM	Unidade	122
19	CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO 4,5X2CM	Unidade	122
20	CARIMBO MÉDIO DE MADEIRA 4X3 QUADRADO	Unidade	115
21	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 0.60 X 0.80M	Unidade	50
22	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 0.60 X 1.00M	Unidade	50
23	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 1.0 X 1.20M	Unidade	150
24	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 1.0 X 1.50M	Unidade	150
25	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 1.0 X 10.0M	Unidade	70
26	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 1.30 X 2.00M	Unidade	140
27	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 2.0 X 3.0 M	Unidade	70
28	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL COLOR 3.0 X 3.0 M	Unidade	70
29	BLOCOS 1 VIA-C/100pg	Unidade	70
30	BLOCOS 2 VIAS-FOLHA CARBONADA-C/100pg, TAM. 15X21	Bloco	200
31	BLOCOS 3 VIAS-FOLHA CARBONADA-C/100pg, TAM. 15X21	Bloco	200
32	CALENDÁRIO 150MM X 130 MM	Unidade	5
33	CARTAZES NO PAPEL COUCHÊ 115G, FTº 8	Unidade	1030
34	CARTAZES NO PAPEL COUCHÊ 115g, FTº 2	Unidade	1030
35	CARTILHAS PAPEL COUCHÊ 115g,FT 16 FECHADA,C/8P	Unidade	1200
36	CARTILHAS PAPEL COUCHÊ 115g,FTº 16 FECHADA C/12P	Unidade	500
37	CARTILHAS FTº 16 FECHADA, CAPA COUCHÊ 115g,MIOLO 75g c/12p	Unidade	110
38	CERTIFICADOS NO PAPEL OFF-SET 180g FTº 8	Unidade	1225
39	CRACHÁS PVC 9,5X5MM	Unidade	1700
40	CRACHÁS NO PAPEL OFF-SET 180g FTº32(COLORIDO)	Unidade	1700
41	FAIXAS DE RUAS 6M X 70CM(IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA)COLORIDO	Unidade	100
42	FOLDERS NO PAPEL COUCHÊ 90g FTº8	Unidade	700
43	PANFLETOS NO PAPEL COUCHÊ 90G FTº8	Unidade	1200
44	PLACAS PVC DE IDENTIFICAÇÃO 18X8	Unidade	280
45	PLOTAGEM DE VEICULOS 2M²	Unidade	200
46	REQUISIÇÃO 50X2 FTO 16(1 VIA PAPEL 75G 2 VIA SUPERBOND)	Bloco	4030
47	CAPA DE PROCESSO PAPEL CARTOLINA 180GR, FTO4	Unidade	5080
48	CARTAZES(PAPEL COUCHÊ 150GR)FTO 2,64X46CM	Unidade	3000
49	CARTAZES(PAPEL COUCHÊ 150GR)FTO 4,47X32,5	Unidade	3000

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
 CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



50	INFORMATIVO(PAPEL JORNAL) FTO 2,C/12 PAGINAS TODO COLORIDO FV	Unidade	4000
51	INFORMATIVO(PAPEL GOUCHÊ 150GR)FTO 2 C/12 PAGINAS TODO COLORIDO FV	Unidade	2500
52	PAPEL TIMBRADOS(PAPEL OFF-SET 75GR)POLICROMIA FTO 9	Bloco	2.610
53	RECIBOS TIMBRADOS(PAPEL 75GR)50X2 FTO 16	Bloco	310
54	ALVARÁ DE LICENÇA 4X4 CORES(PAPEL COUCHÊ 180GR)21X31CM	Unidade	1600
55	ENVELOPES KRAFT 24X34-CADASTROS DA FAMILIA	Unidade	3500
56	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL/M2	Unidade	920
57	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL 0.30X0.30M	Unidade	920
58	BOLSAS EM LONA COM ALÇA E ZIPER PERSONALIZADAS	Unidade	600
59	CANETAS ESFEROGRAFICAS PERSONALIZADAS	Unidade	1100
60	CARTAZ F-4 COLORIDO PAPEL COUCHE 90 GRM	Unidade	2000
61	CRACHÁS EM PVC COLORIDOS COM SUPORTE	Unidade	1400
62	ETIQUETA ADESIVA EM FORMA DE CIRCULO PARA CAMPANHAS-BOTTON ADESIVO	Unidade	1500
63	FOLDER INFORMATICA PARA CAMPANHAS FOLHA INTERNA P-COUCHE 170GRM		2000
64	FOLDERS COLORIDO F-8 P.COUCHE 170 GR	Unidade	3000
65	PANFLETOS F-16 PAPEL COUCHÊ 90GRM COLORIDO	Unidade	1000
66	ADESIVOS ESPECIFICAÇÃO TAM:21X30cm (PLACAS ATEN.BÁSICA)	Unidade	20
67	BOLETIM EJA 1ª E 2ª ETAPA 15X21CM EM OFF-SET 180G	Unidade	2000
68	BOLETIM EJA 3ª E 4ª ETAPA 15X21CM EM OFF-SET 180G	Unidade	2000
69	BOLETIM 4º E 5º ANO 15X21CM EM OFF-SET 180G	Unidade	3000
70	BOLETIM 6º AO 9º ANO 15X21CM EM OFF-SET 180G	Unidade	3000
71	MAPA DE MATRICULA 21,5X31,5CM	Unidade	500
72	MAPA ESTATÍSTICO 21,5X31,5CM	Unidade	1000
73	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO FINAL 1º AO 3º ANO 21,5X31,5CM	Unidade	2000
74	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO FINAL 4º AO 5º ANO 21,5X31,5CM	Unidade	1500
75	REGISTRO AVALIATIVO 1º AO 3º ANO 21,5X31,5CM	Unidade	1500
76	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO INFANTIL 21,5X31,5CM	Unidade	500
77	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO FINAL 6º AO 9º ANO 21,5X31,5CM	Unidade	500
78	RESSALVA 16X12CM	Unidade	500
79	FICHA DE MATRÍCULA 16X12CM	Unidade	500
80	PARECER DESCRITIVO- EDUCAÇÃO ESPECIAL	Unidade	500
81	FICHA INDIVIDUAL - 1º AO 3º 16X12CM	Unidade	2000
82	HISTÓRICO ESCOLAR 4º E 5º ANO 21,5X31,5CM	Unidade	500
83	HISTÓRICO ESCOLAR - FUNDAMENTAL 09 ANOS 21,5X31,5CM	Unidade	500
84	HISTÓRICO ESCOLAR 6º AO 9º ANO 21,5X31,5CM	Unidade	500
85	DIÁRIO INFANTIL 235MM X 310MM 8 FOLHAS	Unidade	500
86	DIÁRIO FUNDAMENTAL - (1º, 2º e 3º ANO) 235MM X 310MM 8 FOLHAS	Unidade	1000
87	DIÁRIO FUNDAMENTAL -(4º e 5º ANO) 235MM X 310MM 8 FOLHAS	Unidade	1000
88	DIÁRIO 6º AO 9º ANO 235MM X 310MM 8 FOLHAS	Unidade	1000
89	DIÁRIO EJA : (3ª e 4ª ETAPA) 235MM X 310MM 8 FOLHAS	Unidade	500
90	FICHA INDIVIDUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL 16X12CM	Unidade	2000
91	DIÁRIO EJA: (1ª e 2ª ETAPA) 235MM X 310MM 8 FOLHAS	Unidade	500

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
 CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



92	CARTEIRA DA CRIANÇA MENINO - CAPAEMPAPELCOUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS	Unidade	1000
93	CARTEIRA DA CRIANÇA MENINA - CAPAEMPAPELCOUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS	Unidade	1000
94	CADERNETA DO IDOSO 15X21CM - UMA DOBRA	Unidade	3000
95	CADERNETA DA GESTANTE 15X21CM - UMA DOBRA	Unidade	2000
96	CADERNETA DE VACINA ADULTO 15X21CM - UMA DOBRA	Unidade	2000
97	FICHA CONTROLE DE TUBERCULOSE 21X29,7 BLOCO 100	Unidade	100
98	CONTROLE DE TRATAMENTO ANTI- RABICO 21X29,7 BLOCO 100	Unidade	100
99	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA A4, 29X21CM BLOCO 100FLS	Unidade	1000
100	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 14X20CM 50 FOLHAS OFF-SET 75G	Unidade	2000
101	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DDA - ACS, PAPEL A4 100 FLS	bloco	200
102	RECEITUÁRIO, HOSPITALAR SIMPLES 100 X1 VIA, 1X0 C	Bloco	500
103	REQUISIÇÃO DE EXAMES , TAM. MEDIO 14X20CM, P. SULFITE 75G	Bloco	200
104	CARTÃO DA MULHER	Unidade	1000
105	FICHA DE REFERÊNCIA, 100X1, 18X31CM, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G	Bloco	90
106	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, F-8 PAPEL AP 75GM	Bloco	90
107	LAUDO PARA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, F-16 AP 75G	Bloco	90
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ALMOXARIFADO, 209X148mm 100 fls	Bloco	50
109	FICHA DE PRATELEIRA, PAPEL OFSSET 180G, 23CMX16CM	Bloco	20
110	PRONTUÁRIO DO CIDADÃO, F-8 PAPEL AP.75GM F/VERSO	Bloco	100
111	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL , 100 FLS, AP 75G, A4	Bloco	20
112	PRONTUÁRIO DO CLIENTE, FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G	Bloco	200
113	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, 100FLS, AP 75G, A4	Bloco	20
114	FICHA DE PROCEDIMENTO, 100 FLS, AP 75G, A4	Bloco	60
115	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 100 FLS, AP 75G, A4	Bloco	100
116	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, PAPEL A4	Bloco	30
117	RELATÓRIO DE VISITA SEMANAL, PAPEL A4 100 FLS	Bloco	100
118	RELAÇÃO NOMINAL DE COLETA TESTE DO PEZINHO, PAPEL A4 100FLS	Bloco	20
119	PLANILHA TESTE DO PEZINHO, PAPEL A4 100 FLS	Bloco	20
120	BPA - I, FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G	Bloco	50
121	CADASTRAMENTO DO CARTÃO SUS ', FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G	Bloco	100
122	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL , FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G	Bloco	100
123	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G	Bloco	100
124	CADASTRO INDIVIDUAL, FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G	Bloco	200
125	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 20X30CM, 100X1 PAPEL SULFITE 75G	Bloco	1000
126	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE, 6X6CM, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G	Bloco	1000
127	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL , PAPEL A4 100FLS	Bloco	1000
128	FOLHETOS PERSONALIZADOS (ENDEMIAS), PAPEL GOUCHÊ 115GH FORMATO 18	Bloco	1000
129	BOLETIM DE CAMPO, PAPEL A4 75G	Bloco	2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



130	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADES (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	2
131	ETIQUETA PARA TUBITOS (ENDEMIAS) PAPEL 56 GRAMAS, 10X15 100X150	Bloco	3
132	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	2
133	BOLETIM DE SUPERVISÃO (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	2
134	BOLETIM DE SUPERVISÃO LIRAA (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	2
135	BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
136	BOLETIM DO LIRAA (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
137	BOLETIM SEMANAL DA REVISTA DIÁRIA DOS GUARDAS (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
138	CONSOLIDADO (ENDEMIAS), PAPEL A4 100FLS	Bloco	2
139	FICHA DE RESULTADOS (ENDEMIAS), PAPEL A4 100FLS	Bloco	1
140	FICHA DE VISITA (ENDEMIAS), PAPEL A4 100FLS	Bloco	1
141	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS), PAPEL A4 100FLS	Bloco	1
142	LOCALIZAÇÃO DOS FOCOS (ENDEMIAS), PAPEL A4 100 FLS	Bloco	2
143	RELATÓRIO MENSAL (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
144	RELATÓRIO MENSAL DE DIAGNÓSTICO (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
145	RESUMO DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
146	RESUMO MENSAL DO LABORATÓRIO (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
147	RESUMO SEMANAL (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	1
148	SERVIÇO ANTIVETORIAL II (ENDEMIAS), PAPEL A4 75G	Bloco	2
149	RELATÓRIO DE SUPERVISÃO P e CD, PAPEL A4 75G 100 FOLHAS	Bloco	600
150	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS, 21,5X31,1 COR 100 FOLHAS	Bloco	600
151	BOLETIM DE CAMPO e LABORATÓRIO, PAPEL A4 75G 100 FOLHA	Bloco	600
152	BOLETIM DE CONTROLE DA DENGUE, 6X6CM, 1X0 COR, PAPEL SULF. 75G 100 FOLHAS	Bloco	600
153	PEDIDO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS, FORMATO 31X21, PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	Bloco	600
154	PEDIDO MENSAL DE INSUMOS, PAPEL A4 100 FLS	Bloco	700
155	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA, PAPEL A4 100 FLS	Bloco	600
156	RECOMENDAÇÕES PARA CONTROLE DA TUBERCULOSE, PANFLETOS	Bloco	15
157	MANUAL DE HANSENIASE, CAPAEMPAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 70 PAGINAS	Bloco	10

5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestor dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

3.1.1. Os veículos pertencentes ou que prestam serviço para as Secretarias Municipais serão abastecidos em local devidamente estruturado pela(s) licitante(s) no município de São Caetano de Odivelas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

3.1.1.1. A contratada deverá disponibilizar pela **prestação de serviço (CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E COMUNICAÇÃO VISUAL)**, 08 horas por dia;

3.2 - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará;

3.3 - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará, para pagamento.

3.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

6 - DA GARANTIA:

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;

d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;

e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9 - REAJUSTES DE PREÇOS:

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: confecção de material de material de gráfico e comunicação visual;
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: confecção de material de material de gráfico e comunicação visual, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - PUBLICIDADE:

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará.

13 - DO FORO:

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

São Caetano de Odivelas/PA, 13 de abril de 2023.

Autoridade(s) Competente(s):

FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO

Prefeita do Município de São Caetano De Odivelas

LUCIANA PEREIRA SILVA

Secretária Municipal de Saúde

FERNANDA DO S. OLIVEIRA FARIAS

Secretária Municipal de Assistência Social

GLENDIA DOS SANTOS RENDEIRO

Secretário Municipal de Educação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará