

**PREGÃO PRESENCIAL SRP 012/2021-01PMA**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa do ramo pertinente para confecção de materiais gráficos, serviços de comunicação visual e encadernação, para atender as necessidades da prefeitura municipal e todos os fundos do município de Anapu/PA, e demais anexos integrantes ao presente Edital.

**3. JUSTIFICATIVA.**

3.1. Tendo em vista viabilizar a assistência à Prefeitura e todos os Fundos Municipais, através da contratação de empresa à serviços gráficos, de comunicação visual e encadernação para atender os objetivos e demandas desta Secretaria que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na entidade.

3.2. Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados por esta Secretaria e para atendimentos das demandas dos setores.

3.3. Tendo em vista que a contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

3.4. E por fim, tendo em vista que, todo procedimento de contratação necessita que respeite, em tudo, as disposições legais, justifica-se que a eminente aquisição se faz necessária para garantir o pronto atendimento, com qualidade e presteza das necessidades decorrentes das ações realizadas por esta Secretaria e seus departamentos;

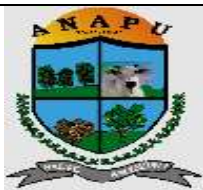
| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE | UNIDADE        | V.MÉDIO UNITÁRIO | V. MÉDIO TOTAL |
|------|--|------------|----------------|------------------|----------------|
| 1    | ADESIVO LEITOSO:   | 1.800,00   | metro quadrado | 78,333           | 140999,4       |
| 2    | BLOCO P/ REQUISIÇÃO TAM. 15X21 CM 2 VIAS                                 | 5.070,00   | bloco          | 17,667           | 89571,69       |
| 3    | CARTAZ 150X100   | 10.250,00  | unidade        | 20               | 205000         |
| 4    | FACHADA EM ACM.  | 315,00     | metro quadrado | 600              | 189000         |
| 5    | OUTDOOR 9X3 MT.  | 82,00      | unidade        | 650              | 53300          |
| 6    | PANFLETOS 15X21  | 57.000,00  | unidade        | 0,5              | 28500          |
| 7    | PAPEL FOTOGRÁFICO IMPRESSO:  | 6.700,00   | unidade        | 6                | 40200          |
| 8    | RECORTE ELETRONICO,  | 560,00     | metro quadrado | 90               | 50400          |
| 9    | CARTAZ 100X50.   | 22.250,00  | unidade        | 25               | 556250         |
| 10   | ENCADERNAÇÃO 01  | 300,00     | unidade        | 15,333           | 4599,9         |
| 11   | ENCADERNAÇÃO 02  | 300,00     | unidade        | 19               | 5700           |
| 12   | ENCADERNAÇÃO 03  | 200,00     | unidade        | 22,667           | 4533,4         |
| 13   | ENCADERNAÇÃO 04  | 150,00     | unidade        | 24,333           | 3649,95        |
| 14   | ENCADERNAÇÃO 05  | 130,00     | unidade        | 26,667           | 3466,71        |
| 15   | ENCADERNAÇÃO 06  | 105,00     | unidade        | 29               | 3045           |
| 16   | ENCADERNAÇÃO 07  | 85,00      | unidade        | 32               | 2720           |
| 17   | ENCADERNAÇÃO 08  | 65,00      | unidade        | 35,667           | 2318,355       |
| 18   | ATENDIMENTO ANTI-RABICA HUMANO FRENTE E VERSO TAMANHO A4                 | 250,00     | bloco          | 19,5             | 4875           |
| 19   | ATESTADO DE COMPARECIMENTO FORMATO 16, P56G 100X1                        | 300,00     | bloco          | 12,167           | 3650,1         |
| 20   | ATESTADO MÉDICO FORMATO 16, P56G 100X1" -.                               | 300,00     | bloco          | 12               | 3600           |
| 21   | ATESDADO GESTACIONAL   | 200,00     | bloco          | 13,333           | 2666,6         |
| 22   | ASSISTENCIA AO RN  | 200,00     | bloco          | 17,167           | 3433,4         |
| 23   | CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO TAMANHO A4 100X1                      | 350,00     | bloco          | 17,5             | 6125           |
| 24   | CARTÃO DE VACINA ADULTO (PAPEL CARTÃO) 21CM DE LARGURA X 08CM DE ALTURA, | 2.000,00   | unidade        | 0,783            | 1566           |



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Estado do Pará  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**  
CNPJ: 01.613.194/0001-63



|    |   |          |                |        |             |
|----|---|----------|----------------|--------|-------------|
| 25 | CARTAZ 70X50  | 250,00   | unidade        | 10,733 | 2683,25     |
| 26 | COLETA DO TESTE DO PEZINHO, FORM.8,-P.180,PICOTADO 100X1                        | 400,00   | bloco          | 11,167 | 4466,8      |
| 27 | COLOCAÇÃO DE INSULFIM 70%   | 100,00   | metro quadrado | 70     | 7000        |
| 28 | COLOCAÇÃO DE INSULFIM 100%  | 100,00   | metro quadrado | 70     | 7000        |
| 29 | COMPROVANTE DE RESULTADOS DE L.T.A  | 300,00   | bloco          | 12,167 | 3650,1      |
| 30 | CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC   | 800,00   | unidade        | 18     | 14400       |
| 31 | CARIMBO AUTOMÁTICO  | 50,00    | unidade        | 66,667 | 3333,35     |
| 32 | CARIMBO DE BOLSO  | 25,00    | unidade        | 65     | 1625        |
| 33 | DEMOSTRATIVOS DE ATIVIDADES   | 200,00   | bloco          | 9,4    | 1880        |
| 34 | DENGUE/ENTOMOLOGIA 8 CM ALTURA X 8,5 DE LARGURA 100X1                           | 300,00   | bloco          | 4,333  | 1299,9      |
| 35 | EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM TAMANHO A4 100X1   | 300,00   | bloco          | 19,5   | 5850        |
| 36 | EVOLUÇÃO MEDICA.  | 300,00   | bloco          | 19,5   | 5850        |
| 37 | ETIQUETAS   | 1.000,00 | unidade        | 0,45   | 450         |
| 38 | FICHA DE ATENDIMENTO EXTERNO DEEMERGÊNCIA E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO TAMANHO 21CM | 300,00   | unidade        | 1,667  | 500,1       |
| 39 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAMANHO A4 100X1                                | 300,00   | bloco          | 19,167 | 5750,1      |
| 40 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO TAMANHO A4 100X1    | 200,00   | bloco          | 19,5   | 3900        |
| 41 | FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO TAMANHO A4 100X1                     | 200,00   | bloco          | 19,5   | 3900        |
| 42 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE TAMANHO A4 FRENTE E VERSO                          | 300,00   | bloco          | 19,5   | 5850        |
| 43 | FICHA DE PROCEDIMENTOS TAMANHO A4 100X1   | 200,00   | bloco          | 19,5   | 3900        |
| 44 | FICHA DE REFERENCIA FRENTE E VERSO TAMANHO A4 100X1                             | 350,00   | bloco          | 19,5   | 6825        |
| 45 | FICHA DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI-TAM A4-1X100 FRENTE X VERSO                | 150,00   | bloco          | 19,5   | 2925        |
| 46 | FICHA DE VISITA 10,5CM DE ALTURA X15,5 DE LARGURA 100X1                         | 250,00   | bloco          | 9,4    | 2350        |
| 47 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAMANHO A4 100X1                                     | 300,00   | bloco          | 19,167 | 5750,1      |
| 48 | FICHA DE SINAIS VITAIS  | 200,00   | bloco          | 19,167 | 3833,4      |
| 49 | FICHA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR   | 200,00   | bloco          | 19,167 | 3833,4      |
| 50 | LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH   | 150,00   | bloco          | 19,167 | 2875,05     |
| 51 | MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS TAM A4 1X100 - FOLHA PAISAGEM               | 100,00   | bloco          | 19,167 | 1916,7      |
| 52 | NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA TAMANHO A4 100X1                                 | 150,00   | bloco          | 19,167 | 2875,05     |
| 53 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL A-AMARELA BLOCO CO 50 FOLHAS" -                   | 250,00   | bloco          | 8,333  | 2083,25     |
| 54 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL B-AZUL BLOCO COM 50 FOLHAS" -                     | 250,00   | bloco          | 8,333  | 2083,25     |
| 55 | NOTIFICAÇÃO DENGUE CHIKUNGUNYA FRENTE E VERSO TAMANHO A4                        | 200,00   | bloco          | 19,5   | 3900        |
| 56 | PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO - FAXADA MODELO GOVERNO FEDERAL.                        | 10,00    | unidade        | 180    | 1800        |
| 57 | PLACAS DE INAUGURAÇÃO   | 15,00    | unidade        | 390    | 5850        |
| 58 | PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS   | 100,00   | unidade        | 28,833 | 2883,3      |
| 59 | PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAL 20,5 CM DE ALTURA X 14 CM DE LARGURA BLOCO        | 400,00   | bloco          | 9,167  | 3666,8      |
| 60 | PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA   | 100,00   | bloco          | 19,167 | 1916,7      |
| 61 | PRESCRIÇÃO MÉDICA PACIENTE TAMANHO A4 100X1                                     | 250,00   | bloco          | 19,167 | 4791,75     |
| 62 | PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR TAMANHO A4 100X1                              | 300,00   | bloco          | 19,167 | 5750,1      |
| 63 | PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO   | 100,00   | bloco          | 19,167 | 1916,7      |
| 64 | RECEITUÁRIO BRANCO 22 CM ALTURASX15 CM LARGURA, TAMANHO A4                      | 400,00   | bloco          | 17,833 | 7133,2      |
| 65 | REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE E VERSO TAMANHO A4 100X1         | 150,00   | bloco          | 19,5   | 2925        |
| 66 | RELATÓRIO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DO LABORATÓRIO E TRATAMENTO RADICAL 31,5 CM LAR | 50,00    | bloco          | 21,833 | 1091,65     |
| 67 | RELATÓRIO MENSAL DE DIAGNOSTICO LABORATORIAL DE LEISHAMANOSE TAMANHO A4         | 200,00   | bloco          | 19,167 | 3833,4      |
| 68 | RESUMO DE DIVISÃO DE ENDEMIAS TAM 10X7CM  | 250,00   | bloco          | 7,333  | 1833,25     |
| 69 | RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA TAMANHO A4 100X1                 | 80,00    | bloco          | 19,167 | 1533,36     |
| 70 | RESUMO DE ATO CIRURGICO/CURETAGEM   | 200,00   | bloco          | 19,167 | 3833,4      |
| 71 | RESUMO DE ATO CIRURGICO/CESARIANA   | 200,00   | bloco          | 19,167 | 3833,4      |
|    |   |          |                |        | 1588301,315 |



#### **4. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO.**

O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo, juntamente com o Decreto lei 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

#### **5. DO PAGAMENTO.**

5.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal Anapu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

5.2. O Pagamento será até o 10 (décimo) do mês subsequente e após a entrega da Nota Fiscal;

5.3. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Anapu, localizado na Av. Getúlio Vargas nº. 98, Bairro Centro, Anapu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

5.4. O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

5.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

5.6. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

5.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços ou a entrega do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

5.8. Poderá a Prefeitura Municipal de Anapu/PA, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

5.9. A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

5.9.1 - especificação correta do objeto, e;

5.8.2 - número da licitação e contrato.

#### **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

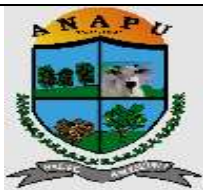
Conforme Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, no artigo 7º, § 2º diz o seguinte: Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

#### **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

7.2. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

7.3. A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir



da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **8. DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA.**

O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU.

## **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela Prefeitura Municipal de Anapu/PA, observando o disposto no Art. 22 do decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

Os prazos de vigência dos contratos firmados com base na Ata de Registro de preços serão disciplinados pelo Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante interesse das partes, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **11. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

11.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Anapu/PA;

11.2 Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

11.3 Substituir às suas expensas, todos serviços que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato;

11.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a execução dos serviços;

11.5 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento dos itens ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

11.6 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de execução dos serviços;

11.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;

11.9 A empresa contratada deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem na execução dos serviços.

11.11 A contratada não poderá suspender os serviços caso ocorra atraso de pagamento, antes de completar um período de 90 dias.

11.12. Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;



11.13. Deverá apresentar, antes da confecção dos materiais, amostra dos produtos (01 de cada), no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento do leiaute, para ser realizados análise e controle de qualidade pela Contratante;

11.14. Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 05(cinco) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento;

11.15. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;

11.16 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à confecção e entrega dos materiais, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive frete, sem qualquer ônus à contratante, durante a vigência da contratação;

11.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações da contratação sem prévia e expressa anuência da Contratante;

11.18. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar à Contratante ou a terceiros, em decorrência da má qualidade do produto, tendo com agente a Contratada;

11.19. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) material (is) que estiver(em) em desacordo com as especificações deste TR, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

11.20. Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos.

11.21. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem às notas fiscais necessárias por fornecimento, haja vista que o fornecimento dar-se-á mediante prestação contínua e futura de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes;

## **12. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS.**

12.1 As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados pelo setor competente desta Secretaria, visando unicamente à qualidade dos serviços de locação.

## **13. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.**

13.1 Conferir o relatório de produção enviado e liberar a emissão da nota fiscal dentro de sete dias úteis;

13.2 Efetuar controle interno dos procedimentos realizados em que foram necessários à prestação do serviço da CONTRATADA;

13.3 A Prefeitura Municipal de Anapu/PA, executará o faturamento da produção, com base nas informações e documentos fornecidos pela CONTRATADA, e pelo controle dos responsáveis pelos setores, que deverão fornecer os dados por escrito conforme previamente estipulado pela CONTRATANTE;

13.4 Realizar o pagamento dentro dos prazos Condições de Execução do Serviço;

13.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

## **14. PENALIDADES.**

Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.



**15. CONDIÇÕES GERAIS.**

- 13.1. Os preços cotados deverão atender as especificações constantes em anexo;
- 13.2. Os licitantes deverão cumprir todos os requisitos do edital de licitação;
- 13.3. O fornecimento se dará mediante ordem de entrega dos serviços;
- 13.4. Os pagamentos das faturas serão de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato.

Anapu/PA, 08 de agosto de 2021.

AELTON FONSECA SILVA  
Prefeito Municipal