



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MOJÚ DOS CAMPOS-PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	Quant./ Estima do	P. UNIT 01	P. UNIT 02	P. UNIT 03	P. UNIT 04	P. UNIT 05	MÉDIA	VALOR TOTAL
ADESIVOS E IMPRESSÕES 01										
1	ADESIVO DE PADRONIZAÇÃO DE VEÍCULO 60 X 40 CM	UND	60	R\$ 30,00	R\$ 30,02	R\$ 35,00	R\$ 45,00	R\$ 53,72	R\$ 38,75	R\$ 2.325,00
2	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL ADESIVO COM APLICAÇÃO INTERNA OU EXTERNA DE IMPRESSÃO EM ALTA DEFINIÇÃO A SEREM FIXADOS EM VIDRO, PAREDE, MADEIRA ENTRE OUTROS. - DIMENSÕES: 100 CM X 100 CM	UND	500	R\$ 80,00	R\$ 95,00	R\$ 103,90	R\$ 106,34	R\$ 108,00	R\$ 98,65	R\$ 49.325,00
3	CARTÃO DA MULHER UNIDADE (CARTOLINA 180 G 21X14/BRANCO E ROSA)	UND	9.850	R\$ 0,40	R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 0,57	R\$ 0,58	R\$ 0,52	R\$ 5.122,00
4	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO CARTOLINA 21X7 (PRETO /BRANCO) FRENTE E VERSO OFF SET 180G CARTOLINA ABERTA	UND	5.000	R\$ 0,47	R\$ 0,50	R\$ 0,58	R\$ 0,59	R\$ 0,75	R\$ 0,58	R\$ 2.900,00
5	CARTÃO DO HOMEM UNIDADE (CARTOLINA 180 G 21X14/ AZUL E BRANCO)	UND	9.026	R\$ 0,40	R\$ 0,52	R\$ 0,52	R\$ 0,57	R\$ 0,58	R\$ 0,52	R\$ 4.693,52
6	CARTÃO INDIVIDUAL DE TRATAMENTO ANTIRÁBICO HUMANO 21X7 (PRETO/BRANCO) FRENTE E VERSO OFF SET 180G CARTOLINA ABERTA	UND	1.000	R\$ 0,40	R\$ 0,58	R\$ 0,60	R\$ 0,64		R\$ 0,55	R\$ 550,00
7	CARTAZ EM PAPEL SULFITE, 180G 70X50CM	UND	965	R\$ 7,89	R\$ 7,94	R\$ 8,50	R\$ 9,15	R\$ 10,60	R\$ 8,82	R\$ 8.511,30
8	CARTAZ MINI DOOR EM PAPEL SULFITE, 180G 100X140 CM	UND	746	R\$ 29,50	R\$ 32,05	R\$ 35,30	R\$ 35,85	R\$ 40,00	R\$ 34,54	R\$ 25.766,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9	CARTAZES COM ARTE A DEFINIR no tamanho A1 medidas 59,4x84,1 CM	UND	200	R\$ 6,00	R\$ 7,00	R\$ 7,50	R\$ 7,89	R\$ 7,94	R\$ 7,27	R\$ 1.454,00
10	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRÁBICA CANINA E FELINA UNIDADE 18X12 CM (PRETO/BRANCO) FRENTE E VERSO OFF SET 180G CARTOLINA ABERTA	UND	5.000	R\$ 0,49	R\$ 0,50	R\$ 0,52	R\$ 0,57	R\$ 1,59	R\$ 0,73	R\$ 3.650,00
11	CERTIFICADOS NO PAPEL OFF-SET 180g FTº 8 29,7x21cm	UND	500	R\$ 3,90	R\$ 3,90	R\$ 3,97	R\$ 7,00	R\$ 7,20	R\$ 5,19	R\$ 2.595,00
12	COPOS REUTILIZÁVEIS PERSONALIZADOS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - MEDIDA: 350ML; - ÁREA TOTAL DO COPO: 15 X 5,7 MM - ÁREA DE IMPRESSÃO: 110 X 50MM - MATERIAL: POLIPROPILENO (PP 5); - IMPRESSÃO: COLORIDA COM O DESENVOLVIMENTO DA ARTE; - EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	300	R\$ 5,64	R\$ 5,85	R\$ 6,98	R\$ 6,98	R\$ 7,90	R\$ 6,67	R\$ 2.001,00
13	CRACHÁS NOMINAL COM FOTO EM PVC DUPLA FACE MEDINDO 0,12 X 0,9CM COM SUPORTE E CORDÃO IDENTIFICADO COM NOME SEMSA	UND	350	R\$ 28,00	R\$ 34,17	R\$ 36,00	R\$ 36,59	R\$ 38,00	R\$ 34,55	R\$ 12.092,50
14	ENVELOPE TIMBRADO TIPO A4 COR BRANCA COM LOGO DA PREFEITURA/SEMSA	UND	1.586	R\$ 0,90	R\$ 0,92	R\$ 0,98	R\$ 0,99	R\$ 1,65	R\$ 1,09	R\$ 1.728,74
15	ENVELOPE TIMBRADO TIPO CARTA COR BRANCA COM LOGO DA PREFEITURA/SEMSA	UND	1.548	R\$ 0,75	R\$ 0,79	R\$ 0,80	R\$ 0,99	R\$ 1,15	R\$ 0,90	R\$ 1.393,20
16	FACHADA EM ACM AZUL MEDINDO 460X110 CM	UND	13	R\$ 1.591,30	R\$ 1.650,00	R\$ 1.793,70	R\$ 1.800,00	R\$ 3.250,00	R\$ 2.017,00	R\$ 26.221,00
17	FACHADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLORIDO COM ESTRUTURA METÁLICA 300 X 100 CM	UND	15	R\$ 210,00	R\$ 249,90	R\$ 250,00	R\$ 380,00	R\$ 700,00	R\$ 357,98	R\$ 5.369,70
18	FAIXA EM ADESIVO 100 X 30 CM	UND	50	R\$ 69,99	R\$ 58,47	R\$ 62,94	R\$ 52,24	R\$ 68,64	R\$ 62,46	R\$ 3.123,00
19	FAIXA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COLORIDO 200 X 70CM	UND	50	R\$ 120,48	R\$ 120,53	R\$ 213,00			R\$ 151,34	R\$ 7.567,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20	FOLDER FORMATO 8 F/V 03 DOBRAS 30X15 CM, COLORIDO EM PAPEL COUCHE 115 G	UND	8.000	R\$ 3,12	R\$ 3,50	R\$ 2,65	R\$ 3,40	R\$ 2,16	R\$ 2,97	R\$ 23.760,00
02 BLOCOS DE FORMULÁRIOS										
21	ALVARÁ DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	10	R\$ 13,90	R\$ 14,00	R\$ 14,00	R\$ 17,50	R\$ 23,88	R\$ 16,66	R\$ 166,60
22	ATESTADO MÉDICO / BLOCO 21X14 CM- (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	60	R\$ 11,95	R\$ 12,75	R\$ 15,20	R\$ 15,40	R\$ 17,67	R\$ 14,59	R\$ 875,40
23	CONSOLIDADO DE MICRONUTRIENTES VITAMINA A / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	21	R\$ 21,80	R\$ 23,50	R\$ 25,65	R\$ 53,20	R\$ 53,20	R\$ 35,47	R\$ 744,87
24	CONSOLIDADO DE TESTE RÁPIDO / BLOCO 21X14 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	36	R\$ 21,80	R\$ 23,49	R\$ 25,65	R\$ 28,95	R\$ 29,70	R\$ 25,92	R\$ 933,12
25	CONSOLIDADO DE VITAMINA A / BLOCO 21X14 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	17	R\$ 21,80	R\$ 21,80	R\$ 22,99	R\$ 24,00	R\$ 53,20	R\$ 28,76	R\$ 488,92
26	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS LIRAS-LEVANTAMENTO DE INDÍCIO RÁPIDO / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	10	R\$ 22,99	R\$ 23,49	R\$ 29,69	R\$ 53,20	R\$ 53,20	R\$ 36,51	R\$ 365,10
27	CONTROLE DE REMOÇÃO DE AMBULÂNCIA / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	24	R\$ 40,80	R\$ 41,70	R\$ 46,79	R\$ 71,80		R\$ 50,27	R\$ 1.206,48
28	DECLARAÇÃO DE ACS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	34	R\$ 23,30	R\$ 40,00	R\$ 44,60	R\$ 52,90	R\$ 71,80	R\$ 46,52	R\$ 1.581,68
29	DECLARAÇÃO DE ENFERMAGEM / BLOCO 21X14 CM - (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	38	R\$ 29,90	R\$ 30,00	R\$ 33,80	R\$ 34,35	R\$ 35,71	R\$ 32,75	R\$ 1.244,50
30	DECLARAÇÃO DO INSS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	41	R\$ 44,00	R\$ 44,00	R\$ 44,60	R\$ 52,90	R\$ 71,80	R\$ 51,46	R\$ 2.109,86



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

31	ETIQUETA/ENTOMOLOGIA / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	UND	4	R\$ 62,20	R\$ 70,00	R\$ 73,82	R\$ 80,20	R\$ 105,00	R\$ 78,24	R\$ 312,96
32	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	131	R\$ 44,60	R\$ 50,00	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 62,67	R\$ 8.209,77
33	FICHA ATIVIDADE COLETIVA / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	83	R\$ 50,00	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94		R\$ 67,18	R\$ 5.575,94
34	FICHA ATIVIDADE ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	26	R\$ 44,60	R\$ 50,00	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 62,67	R\$ 1.629,42
35	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL DE ACS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	94	R\$ 52,90	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 64,97	R\$ 6.107,18
36	FICHA CADASTRO LEISHIMANIOSE TEGUMENTAR / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	R\$ 53,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 78,94	R\$ 75,90	R\$ 65,03	R\$ 1.300,60
37	FICHA DE AUTORIZAÇÃO DA GESTANTE / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	10	R\$ 52,90	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 64,97	R\$ 649,70
38	FICHA DE CADASTRAMENTO DE ESTABELECIMENTOS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 2 VIA COM PAPEL AUTO COPIATIVO) PAPEL BRANCO E AMARELO OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	4	R\$ 44,20	R\$ 51,00	R\$ 53,20	R\$ 69,83	R\$ 76,30	R\$ 58,91	R\$ 235,64
39	FICHA DE CADASTRO TERRITORIAL DE ACS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	66	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 71,80	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 68,75	R\$ 4.537,50
40	FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	31	R\$ 52,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 64,83	R\$ 2.009,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

41	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇA DIARREICA AGUDA / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 67,70	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 67,93	R\$ 1.358,60
42	FICHA DE PROCEDIMENTO / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	92	R\$ 45,00	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,39	R\$ 5.831,88
43	FICHA DE REQUERIMENTO BLOCO A4 / (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	43	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 2.718,89
44	FICHA DE VISITA DE PORTA / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) COM PICOTE OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	15	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 948,45
45	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL DO ACE / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	30	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 1.896,90
46	FICHA PERINATAL / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	127	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 8.030,21
47	FICHA SINAN ANTIRÁBICO HUMANO / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 1.264,60
48	FICHA SINAN DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	6	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 379,38
49	FICHA SINAN DENGUE / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	12	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 758,76
50	FICHA SINAN HANSENIÁSE / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	6	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 379,38
51	FICHA SINAN LEISHMANIOSE TEGUMENTAR / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	12	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 758,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

52	FICHA SINAN TUBERCULOSE / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	6	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94		R\$ 67,98	R\$ 407,88
53	FICHA TESTE RÁPIDO / BLOCO 21X14 CM- (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	47	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 2.971,81
54	FICHA VISITA DOMICILIAR DO ACS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	134	R\$ 44,20	R\$ 53,20	R\$ 63,89	R\$ 75,90	R\$ 78,94	R\$ 63,23	R\$ 8.472,82
55	FORMULÁRIO DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	71	R\$ 133,00	R\$ 144,78	R\$ 179,99	R\$ 190,00	R\$ 199,66	R\$ 169,49	R\$ 12.033,79
56	FORMULÁRIO DO CARTÃO SUS / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	41	R\$ 120,00	R\$ 133,00	R\$ 179,99	R\$ 190,00	R\$ 218,99	R\$ 168,40	R\$ 6.904,40
57	LAUDO DE SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- APAC / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	57	R\$ 22,10	R\$ 23,88	R\$ 32,27	R\$ 36,30	R\$ 58,71	R\$ 34,65	R\$ 1.975,05
58	LIVRO ENCARDENADO DE CONTROLE DE VACINAS DE ROTINA / BLOCO A4 FRETE E VERSO	BLOCO COM 200 FOLHAS	27	R\$ 115,00	R\$ 120,00	R\$ 169,90	R\$ 190,00	R\$ 234,27	R\$ 165,83	R\$ 4.477,41
59	MAMOGRAFIA REQUISIÇÃO / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	R\$ 20,80	R\$ 21,25	R\$ 23,00	R\$ 25,35	R\$ 26,00	R\$ 23,28	R\$ 465,60
60	MAMOGRAFIA RESULTADO / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	R\$ 20,48	R\$ 21,95	R\$ 23,00	R\$ 25,35	R\$ 27,00	R\$ 23,56	R\$ 471,20
61	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO AUXÍLIO BRASIL / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRETE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	61	R\$ 23,00	R\$ 23,00	R\$ 23,88	R\$ 25,00	R\$ 31,00	R\$ 25,18	R\$ 1.535,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

62	PRONTUÁRIO DO CLIENTE / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	115	R\$ 49,85	R\$ 61,30	R\$ 75,20	R\$ 50,00	R\$ 39,70	R\$ 55,21	R\$ 6.349,15
63	PRONTUÁRIO DO CLIENTE CONTINUAÇÃO / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	122	R\$ 49,85	R\$ 61,30	R\$ 75,20	R\$ 50,00	R\$ 51,00	R\$ 57,47	R\$ 7.011,34
64	PRONTUÁRIO DO CLIENTE ODONTOLÓGICO / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	35	R\$ 49,85	R\$ 61,30	R\$ 75,20	R\$ 50,00	R\$ 51,00	R\$ 57,47	R\$ 2.011,45
65	PROTOCOLO DE ENVIO DE LÂMINA DE PCCU / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	33	R\$ 51,00	R\$ 49,85	R\$ 61,30	R\$ 75,20	R\$ 50,00	R\$ 57,47	R\$ 1.896,51
66	PROTOCOLO DE REQUIMENTO DE ESTABELECIMENTO / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	4	R\$ 50,00	R\$ 51,00	R\$ 75,20	R\$ 61,30	R\$ 49,85	R\$ 57,47	R\$ 229,88
67	RECEITUÁRIO / BLOCO 21X14 CM- (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.000	R\$ 17,48	R\$ 15,49	R\$ 14,20	R\$ 14,15	R\$ 15,00	R\$ 15,26	R\$ 30.520,00
68	RECEITUÁRIO AZUL/BLOCO 23X9,5 CM NUMERADO COM PICOTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	R\$ 10,14	R\$ 10,98	R\$ 10,98	R\$ 24,94	R\$ 12,49	R\$ 13,91	R\$ 278,20
69	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	10	R\$ 24,30	R\$ 25,60	R\$ 21,70	R\$ 27,30	R\$ 20,30	R\$ 23,84	R\$ 238,40
70	REQUISIÇÃO DE EXAME / BLOCO 21X14 CM- (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	416	R\$ 25,00	R\$ 38,00	R\$ 26,00	R\$ 34,47	R\$ 27,89	R\$ 30,27	R\$ 12.592,32
71	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO / BLOCO A4 - (PRETO/BRANCO 1 VIA) FRENTE E VERSO OFF SET 180G	BLOCO COM 100 FOLHAS	86	R\$ 38,00	R\$ 25,00	R\$ 27,89	R\$ 23,00	R\$ 29,00	R\$ 28,58	R\$ 2.457,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

72	RESUMO SEMANAL DE MALÁRIA / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G (BLOCO 100 FOLHAS)	BLOCO COM 100 FOLHAS	6	R\$ 19,99	R\$ 21,95	R\$ 20,50	R\$ 24,81	R\$ 24,00	R\$ 22,25	R\$ 133,50
73	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	10	R\$ 37,00	R\$ 21,95	R\$ 20,50	R\$ 23,88	R\$ 24,81	R\$ 25,63	R\$ 256,30
74	ROTEIRO DE INSPEÇÃO DE BAR E LANÇONETE / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	6	R\$ 17,00	R\$ 19,00	R\$ 29,00	R\$ 29,00	R\$ 17,04	R\$ 22,21	R\$ 133,26
75	ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM MERCEÁRIAS E MERCANTIS / BLOCO A4 – (PRETO/BRANCO 1 VIA) OFF SET 75G	BLOCO COM 100 FOLHAS	12	R\$ 17,00	R\$ 19,00	R\$ 17,04	R\$ 29,00	R\$ 29,00	R\$ 22,21	R\$ 266,52
03 BANNER E PLACAS										
76	BANDEIRA EM PANO FAILETE 4,00 X 1,00M	UND	15	R\$ 303,75	R\$ 363,80	R\$ 400,00	R\$ 479,90	R\$ 534,20	R\$ 416,33	R\$ 6.244,95
77	BANNER EM LONA 450 GRAMAS 120X90 CM COM ACABAMENTO EM ILHÕES OU MADEIRA	UND	30	R\$ 99,00	R\$ 104,50	R\$ 117,00	R\$ 130,00	R\$ 218,00	R\$ 133,70	R\$ 4.011,00
78	BANNER EM LONA 450 GRAMAS 200X80 CM COM ACABAMENTO EM ILHÕES OU MADEIRA	UND	150	R\$ 123,55	R\$ 126,49	R\$ 140,00	R\$ 158,33	R\$ 158,33	R\$ 141,34	R\$ 21.201,00
79	BANNER EM LONA 450 GRAMAS 300X250CM COM ACABAMENTO EM ILHÕES OU MADEIRA	UND	20	R\$ 268,65	R\$ 380,00	R\$ 447,98	R\$ 447,98	R\$ 669,00	R\$ 442,72	R\$ 8.854,40
80	BANNER EM LONA 450 GRAMAS 300X80 CM COM ACABAMENTO EM ILHÕES OU MADEIRA	UND	150	R\$ 89,00	R\$ 149,90	R\$ 174,50	R\$ 189,00	R\$ 224,00	R\$ 165,28	R\$ 24.792,00
81	BANNER EM LONA 450 GRAMAS 70X50 CM COM ACABAMENTO EM ILHÕES OU MADEIRA	UND	225	R\$ 26,50	R\$ 40,00	R\$ 54,90	R\$ 57,89	R\$ 59,00	R\$ 47,66	R\$ 10.723,50
82	PLACA DE INAUGURAÇÃO DE OBRA GRAVADA EM AÇO INOX TAMANHO 60X40 CM	UND	13	R\$ 1.950,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.950,00	R\$ 2.150,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.926,00	R\$ 25.038,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

83	PLACA DE ACM 500 X 100 CM (INCLUINDO A INSTALAÇÃO) COM NOME DAS UNIDADES DE SAÚDE, NOME DA SECRETARIA DE SAÚDE E CINCO SÍMBOLO PADRONIZADO EM AUTO RELEVO (INCLUINDO A INSTALAÇÃO)	UND	13	R\$ 5.000,00	R\$ 6.250,00	R\$ 4.000,00	R\$ 5.850,00	R\$ 2.480,00	R\$ 4.716,00	R\$ 61.308,00
84	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA (ADESIVO EM PVC) 30 X 12 CM	UND	200	R\$ 28,00	R\$ 39,00	R\$ 45,00	R\$ 36,30	R\$ 24,50	R\$ 34,56	R\$ 6.912,00
85	WIND BANNER BANNER GIRATÓRIO ESTAMPADO, COM DUPLA FACE, VAZADO, CONFECCIONADO EM TECIDO DURALON®, 100% POLIÉSTER. NOS FORMATOS VELA, GOTA OU PENA. NAS DIMENSÕES 90 X 300 CM. COM BASE EM SUPORTE DE FIBRA COM ABERTURA PARA COLOCAÇÃO DE ÁGUA OU AREIA. COM HASTES FLEXÍVEIS PARA SUSTENTAÇÃO DO BANNER. COM ESTRUTURA RESISTENTE A VENTOS DE ATÉ 29 KM/H.	BLOCO COM 100 FOLHAS	10	R\$ 495,00	R\$ 350,00	R\$ 380,00	R\$ 310,00	R\$ 451,00	R\$ 397,20	R\$ 3.972,00
04 CARIMBOS E OUTROS										
86	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 3,6X0,7,5 CM	UND	30	R\$ 24,00	R\$ 30,00	R\$ 31,70	R\$ 37,16	R\$ 44,00	R\$ 33,37	R\$ 1.001,10
87	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X2 CM	UND	30	R\$ 25,31	R\$ 35,00	R\$ 36,58	R\$ 47,60	R\$ 53,83	R\$ 39,66	R\$ 1.189,80
88	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 8X4 CM	UND	30	R\$ 24,97	R\$ 26,00	R\$ 45,89	R\$ 53,00	R\$ 59,99	R\$ 41,97	R\$ 1.259,10
89	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X4CM	UND	30	R\$ 32,99	R\$ 40,59	R\$ 51,99			R\$ 41,86	R\$ 1.255,80
90	CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR MÉDIO 4X4 CM	UND	30	R\$ 93,61	R\$ 93,61	R\$ 152,45	R\$ 167,45		R\$ 126,78	R\$ 3.803,40
91	CARIMBO MÉDIO DE MADEIRA 4X4CM	UND	30	R\$ 54,90	R\$ 55,00	R\$ 58,33	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 57,65	R\$ 1.729,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

92	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 1,8X4,7 CM	UND	50	R\$ 22,89	R\$ 29,99	R\$ 34,40	R\$ 36,10	R\$ 37,99	R\$ 32,27	R\$ 1.613,50
93	LETREIRO EM AUTO RELEVO EM PVC 10 CM	UND	900	R\$ 53,00	R\$ 45,00	R\$ 90,00	R\$ 53,30	R\$ 79,99	R\$ 64,26	R\$ 57.834,00
94	PRISMA DE MESA COM IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL, ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÕES: 9 X 26 CM BASE; MATERIAL: ACRÍLICO	BLOCO COM 100 FOLHAS	100	R\$ 31,44	R\$ 32,19	R\$ 31,44	R\$ 38,58	R\$ 33,00	R\$ 33,33	R\$ 3.333,00
Seiscentos e quatro mil, novecentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos.								VALOR TOTAL	R\$ 604.926,28	

Valor total estimado da contratação é de **R\$: 604.926,28 (Seiscentos e quatro mil, novecentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos).**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no ETP no item 3.1.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados da assinatura do contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.5. A justificativa da contratação encontra - se no DFD (Documento de Formalização de Demanda).

1.6. Dados da Unidade Orçamentária Compradora:

1.6.1. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, com CNPJ N° 17.738.256/0001-01, sediada na Rua Lauro Sondré, s/n°, **Bairro:** Esperança – **CEP:** 68.129-000, **Telefone:** (93) 3537-1122, **E- mail:** financeirosemsa@mojuidoscampos.pa.gov.br, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde Sr. **GLAYTON JEAN DA SILVA RODRIGUES**, nomeado pelo **Decreto** nº 004/2021, brasileiro, portador do **RG** nº 4333944 PC/PA e **CPF:** 751.391.202-59, residente e domiciliado na Cidade de Santarém, Estado do Pará.

1.7. Fundamento Legal:

1.7.1. O objeto desta contratação se enquadra na Lei N° 14.133/2021, e o Art. 36 do Decreto Municipal nº.14/2024 PMMC.

2. DO OBJETIVO

2.1. Suprir a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, do Município de Mojuí dos Campos/PA, com **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MOJÚÍ DOS CAMPOS-PA**, para possibilitar a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme melhor especificado no ETP.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

3.2. A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3. Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2024.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1 Os serviços a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

5.2. Da Subcontratação

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

5.4. Garantia dos produtos

5.4.1 O prazo de garantia é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

6.1. A entrega dos bens/materiais/serviços será de forma parcelada e entregue na sede da SEMSA, situado na Rua Lauro Sodré S/N, bairro Esperança, CEP: 68.129-000 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

6.2. O fornecimento do serviço deverá ser acompanhado de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

6.3. A entrega dos serviços será realizada no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

6.4. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o fornecimento será suspenso, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.5. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

6.6. O fornecimento deverá atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a)** às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b)** às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c)** às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d)** às prescrições e recomendações dos fabricantes;

6.7. O fornecedor deverá fornecer os itens e executar os serviços de maneira que seja possível conferir, e que facilite controle dos mesmos;

6.8. Será recusado o fornecimento de um serviço deteriorado ou avariado;

6.9. Assim que forem identificadas **não** conformidades significativas nos serviços prestados pelo contratado, a instituição contratante deve notificá-lo formalmente sobre essas questões. O prazo para essa notificação pode variar de acordo com as especificidades do contrato, mas geralmente é recomendável que seja feita dentro de um prazo razoável após a identificação do problema, como 5 a 10 dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Prazo para Correção das Não Conformidades:** Após a notificação, o contratado deve ser dado um prazo para corrigir as não conformidades identificadas. Esse prazo também pode variar dependendo da gravidade e da complexidade dos problemas, mas geralmente é razoável conceder ao menos 30 dias para que o contratado tome as medidas necessárias para resolver as questões apontadas.
- **Após o término do prazo** concedido para a correção das não conformidades, a instituição contratante deve avaliar os resultados das ações corretivas tomadas pelo contratado. Isso pode envolver uma nova rodada de **monitoramento e fiscalização** para verificar se as questões identificadas foram de fato resolvidas de forma satisfatória. Esse processo pode levar de 5 a 15 dias úteis, dependendo da extensão das correções realizadas.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1. O prazo de entrega dos bens/materiais/serviços será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMSA. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas.

7.2. A entrega e o fornecimento dos serviços do objeto serão conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, do parcelamento quando for **tecnicamente viável e economicamente vantajoso** e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pela contratante que indicará as especificações e demais informações necessárias;

7.3. Os serviços prestados pela Contratada devem ser efetuados, de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas.

7.4. A entrega do objeto da licitação será rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição que indicará as especificações e demais informações necessárias.

7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

7.6. Aceito o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

7.7. Não aceito o entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

7.8. Será recusado os serviços que estiverem em desacordo com as normas e especificidades do CONTRATANTE.

8. OBRIGACÕES DA CONTRATAÇÃO

8.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

8.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

8.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

8.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

8.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.6.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- 8.7.** A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 8.8.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 8.9.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 8.10.** Manter, durante o fornecimento do objeto deste Estudo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.11.** Utilizar-se de serviço de fornecimento de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 8.12.** Substituir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, todos os produtos fornecidos fora das especificações ou com quaisquer outras irregularidades.
- 8.13. O fornecimento pela Contratada deve ser efetuado, de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos.**
- 8.14.** Cumprir as instruções de atendimento do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela Contratante.
- 8.15.** Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação, fornecimento e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;
- 9.2.** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:
- 9.2.1.** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 9.2.2.** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 9.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal Saúde – SEMSA, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.4.** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;
- 9.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;
- 9.6.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;
- 9.7. Monitoramento Regular** os fiscais do contrato devem realizar monitoramentos regulares para verificar se os serviços estão sendo prestados de acordo com as especificações técnicas e os prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

estabelecidos no contrato. Isso pode incluir revisão de relatórios de desempenho, comunicação com os usuários dos serviços e visitas às instalações do contratado, se aplicável.

- **Verificação de Qualidade:** Os fiscais do contrato devem verificar a qualidade dos serviços prestados, garantindo que atendam aos padrões exigidos pela instituição contratante e pelas normas das companhias aéreas.
- **Registro de Ocorrências:** Qualquer irregularidade ou não conformidade identificada durante a fiscalização do contrato deve ser registrada de forma detalhada.
- **Comunicação com o Contratado:** Os fiscais do contrato devem manter uma comunicação aberta e transparente com o contratado, notificando-o sobre quaisquer problemas identificados e solicitando as devidas correções ou ações corretivas, quando necessário.
- **Acompanhamento de Prazos e Pagamentos:** Os fiscais do contrato devem acompanhar de perto os prazos de entrega dos serviços e garantir que os pagamentos sejam efetuados de acordo com o cronograma estabelecido no contrato.
- **Relatórios de Fiscalização:** Deve ser elaborado um relatório de fiscalização periódico, documentando todas as atividades de monitoramento realizadas, as ocorrências identificadas e as medidas adotadas para corrigir eventuais problemas. **Esse relatório deve ser compartilhado com as partes envolvidas no contrato, incluindo o contratado e a instituição contratante.**
- **Ações Corretivas:** Se o contratado não cumprir adequadamente com as obrigações estabelecidas no contrato, medidas corretivas devem ser tomadas, que podem incluir advertências formais, aplicação de multas contratuais ou até mesmo rescisão do contrato, conforme previsto na legislação aplicável.

Um monitoramento cuidadoso ajuda a mitigar riscos e a assegurar que os interesses da instituição contratante sejam devidamente protegidos.

9.8. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Liquidação

10.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.1.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.2. Prazo do pagamento

10.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

10.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

10.2.3. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

10.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.3. Forma de pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

11.2. Forma de fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será contínua e parcelada.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.2. Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;**
- b) **Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.3.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.3.9. Qualificação Econômico-Financeira

11.3.3.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

11.3.3.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

11.3.3.9.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.3.3.9.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

11.3.3.9.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.3.3.10. Qualificação Técnica

11.3.3.10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.3.3.10.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.3.3.10.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- **Experiência comprovada:** A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes, preferencialmente com clientes do setor público ou organizações de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Atendimento ao cliente:** A capacidade da empresa de fornecer um serviço de atendimento ao cliente de alta qualidade é crucial, pois isso garantirá que as autoridades e servidores tenham suporte adequado durante todo o contrato.
- **Controle de custos:** A empresa deve demonstrar habilidade em fornecer opções que atendam aos requisitos já mencionados, ao mesmo tempo em que buscam manter os custos dentro do orçamento estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- **Relatórios e prestação de contas:** Deve ser capaz de gerar relatórios detalhados e fornecer uma prestação de contas transparente e precisa, facilitando o acompanhamento e a fiscalização dos gastos com viagens pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos Conselheiros Municipais de Saúde.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$: 604.926,28 (Seiscentos e quatro mil, novecentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima anexa.

13. DAS SANCÕES

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

13.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

13.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 13.1.8 a 13.1.14;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.12 deste Termo de Referência;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

14. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

10 301 0004 2.033 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS

0404 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

10.301.0004 2033 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

15001002 – Receita de imposto e Trans. Saúde

16000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção

16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual

10.301.0004 2034 – Manutenção do Conselho Municipal – CMS

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

15001002 – Receita de Imposto e Trans. Saúde

10.301.0004 2037 – Manutenção da Estratégia Agente Comunitário de Saúde – EACS

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

16000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção

10.128.0004 2039 – Capacitação de Recursos humanos em saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

15001002 – Receita de Imposto e Trans. Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.301.0004 2041 – Manutenção de Programas de Vigilância Epidemiológica e ambiental em saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
16000000 – Transferência SUS bloco de manutenção

10.301.0004 2042 – Manutenção dos Programas de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
16000000 – Transferência SUS bloco de manutenção

10.301.0004 2075 – Manutenção das Ações da COVID 19 – Bloco de Man. De Serv. Público em saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
15001002 – Receita de Imposto e Trans.Saúde
16000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção
16210000 – Transferência SUS de Governo Estadual

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

Mojuí dos Campos/Pa, 13 de maio de 2024.

Responsáveis pelo Termo de Referência:

ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO

Matrícula nº 007419-5

Decreto de Designação 045/2024

Responsável Técnico pelo Termo de Referência

GLAYTON JEAN DA SILVA RODRIGUES

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 04/2021