

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: **Município de Tucumã – PA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde - FMS**.

RESPONSÁVEL: **Renata de Araújo Oliveira – Secretária Municipal de Saúde – Gestora do Fundo Municipal de Saúde-FMS**.

PORTARIA/DECRETO: **Decreto nº 093/2021**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Tucumã-PA, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para confecção dos formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, adesivos de identificação, publicidade, cadernos de atividades entre outros, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais dos seus órgãos, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

2.2. O material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/setores/unidades desta Administração, visto que são necessários à prestação dos serviços administrativos, hospitalares, educacionais entre outros, muitos, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área administrativa, da saúde, educacional e demais sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

2.3. Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação deste serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades desta municipalidade na prestação dos serviços ofertados a população. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros.

2.4. A aquisição em apreço justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo que a quantidade estimada para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores e no planejamento de gestão para os próximos 12 (doze) meses.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de

20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

3.2. A licitação a ser realizada para a execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.3. O uso **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS** utilizado para a presente execução está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de serviços e materiais correlacionados, necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

3.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.6. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto a **eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atender as demandas do Município de Tucumã.**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.**

5.2. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

a) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Gabinete do Prefeito;





- b) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Agricultura;
- d) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- e) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- f) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- g) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- h) Fundo Municipal de Educação – FME - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- i) FUNDEB – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- j) Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

6.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	IMPRESSÃO GRÁFICA A4.		1850	UNIDADE	R\$ 4,933	R\$ 9.126,67
	Especificação : DIMENSÃO: A4; IMPRESSÃO 4X4 (FRENTE E VERSO - COLORIDA; PAPEL COUCHE 230G; CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
2	IMPRESSÃO GRÁFICA A4 4X0		1850	UNIDADE	R\$ 4,033	R\$ 7.461,67
	Especificação : DIMENSÃO: A4; IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE - COLORIDA); PAPEL COUCHE 230G; CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
3	IMPRESSÃO GRÁFICA		2200	METRO	R\$ 113,333	R\$





	ADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO DIGITAL			QUADRADO		249.333,33
	Especificação : IDEAL PARA VIDROS DOS VEÍCULOS, PORTAS DE VIDRO, JANELAS E DIVISÓRIAS DE VIDRO; ADESIVO BRILHO SINTÉTICO; 190G; ADESIVO MICRO PERFURADO; RESISTENTE AO SOL E A CHUVA; IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE - COLORIDO); ALTA RESOLUÇÃO; COM CORTE E VINCO O SERVIÇO CONTEMPLA SE NECESSÁRIO A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM; CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO.					
4	IMPRESSÃO GRÁFICA BANNER EM LONA		3700	METRO QUADRADO	R\$ 106,667	R\$ 394.666,67
	Especificação : LONA VINILICA FRONTLIGHT; BRILHO, 440G, IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE E COLORIDA); IMPRESSÃO OFFSET; NO SERVIÇO DEVERÁ ESTÁ INCLUSO A INSTALAÇÃO EM PLACA FIXA DE OUTDOOR; OU INSTALAÇÃO EM PAINEL BACKDROP; OU INSTALAÇÃO EM PAINEL BACKLIGHT; OU COM ACABAMENTO EM ILHOS; OU COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA COM PONTEIRAS DE PLÁSTICO E CORDÃO PARA SUSTENTAÇÃO; CONFORME E ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO.					
5	IMPRESSÃO GRÁFICA CONVITE COLORIDO		13600	UNIDADE	R\$ 5,733	R\$ 77.973,33
	Especificação : TAMANHO: 20CM X 10CM; PAPEL COUCHE 150G; IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE E COLORIDO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
6	IMPRESSÃO GRÁFICA CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL		7800	UNIDADE	R\$ 13,667	R\$ 106.600,00
	Especificação : TAMANHO: 15CM X 10CM; IMPRESSÃO 4X1 (FRENTE E COLORIDA); PAPEL COUCHE 180G; COM CORDÃO; CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					



7	IMPRESSÃO GRÁFICA CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC	1835	UNIDADE	R\$ 70,000	R\$ 128.450,00
	Especificação : CONFECCIONADO EM PVC; DIMENSÃO 10CM X 7CM; IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE E COLORIDO) EM OFFSET; COM CORDÃO E PRESILHA JACARÉ; CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.				
8	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 7CM X 18CM	5000	UNIDADE	R\$ 3,267	R\$ 16.333,33
	Especificação : MATERIAL IMPRESSO NO PAPEL COUCHE 115G; POSSUI UMA DOBRA NO MEIO E QUANDO ABERTA ATINGE A MEDIDA DE 7CM X 18CM E QUANDO FECHADA TEM A MEDIDA DE 10,CM X 10,5CM; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.				
9	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 9CM X 5CM	1000	UNIDADE	R\$ 1,867	R\$ 1.866,67
	Especificação : TAMANHO 09CM X 05CM; PAPEL COUCHE 300G; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.				
10	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 10,5CM X 21CM	6000	UNIDADE	R\$ 4,867	R\$ 29.200,00
	Especificação : MATERIAL IMPRESSO NO PAPEL COUCHE 115G; POSSUI UMA DOBRA NO MEIO E QUANDO ABERTA ATINGE A MEDIDA DE 10,5CM X 21CM E QUANDO FECHADA TEM A MEDIDA DE 10,CM X 10,5CM; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.				
11	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 15CM X 21CM	2000	UNIDADE	R\$ 4,767	R\$ 9.533,33
	Especificação : TAMANHO: 15CM X 21CM; PAPEL COUCHE 60G; IMPRESSÃO 4X0; (FRENTE- COLORIDO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO				





0129

gente que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de
TUCUMÃ
ABRIL 2021 | 2021

	SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
12	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 28CM X 21CM		1200	UNIDADE	R\$ 47,667	R\$ 57.200,00
	Especificação : CORES DIVERSAS; TAMANHO DA CAPA: 28CM X 21CM ABERTO; PAPEL COUCHE 115G; FOSCO OU BRILHOSO; IMPRESSÃO 4X4 (FRENTE E VERSO - COLORIDO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE COM 96 PÁGINAS.					
13	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 28CM X 21CM.		500	UNIDADE	R\$ 42,333	R\$ 21.166,67
	Especificação : CORES DIVERSAS; TAMANHO DA CAPA: 28CM X 21CM ABERTO; PAPEL COUCHE 115G FOSCO OU BRILHOSO; IMPRESSÃO 4X4 (FRENTE E VERSO - COLORIDO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE COM 8 PÁGINAS.					
14	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL COUCHE 30CM X 21CM		13000	UNIDADE	R\$ 4,867	R\$ 63.266,67
	Especificação : TAMANHO: 30CM X 21CM; CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE, 115G; IMPRESSÃO 4X4 (FRENTE E VERSO - COLORIDO - POLICROMIA); CONFORME NÚMEROS DE DOBRAS E ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
15	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL OFF-SET 21,5CM X 31,5CM		300	BLOCO	R\$ 50,333	R\$ 15.100,00
	Especificação : TAMANHO: 21,5CM X 31,5CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL OFF-SET, 50G; TINTA ESCALA; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE-PRETO E BRANCO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
16	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL OFF-SET 32CM X 31,5CM		10	UNIDADE	R\$ 60,667	R\$ 606,67





0130

gento que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura do
TUCUMÃ
ACM 32211 2024

	Especificação : FORMATO HORIZONTAL; TAMANHO 32CM X 31,5CM; COM PÁGINAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE; TIPO DE NUMERAÇÃO: FRENTE; PAPEL BRANCO 85G; IMPRESSÃO: OFF-SET; CAPA REVESTIDA EM PERCALUX; TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO; CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE COM 200 PÁGINAS.					
17	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 10CM X 13,5CM		1000	UNIDADE	R\$ 2.567	R\$ 2.566,67
	Especificação : TAMANHO 10CM X 13,5CM; PAPEL SULFITE BRANCO 75G; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO); ARTE SERÁ FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
18	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 15,5CM X 21,5CM		6100	BLOCO	R\$ 24,000	R\$ 146.400,00
	Especificação : TAMANHO: 15,5CM X 21,5CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL SULFITE, 56G; 1ª VIA NA COR BRANCA E 2ª VIA NA COR VERDE; PAPEL AUTO COPIATIVO; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE - PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
19	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 15,5CM X 21,5CM.		400	BLOCO	R\$ 23,000	R\$ 9.200,00
	Especificação : TAMANHO: 15,5CM X 21,5CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL SULFITE, 60G; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE-PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
20	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 22CM X 18CM		600	BLOCO	R\$ 22,333	R\$ 13.400,00
	Especificação : TAMANHO: 22CMX18CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL SULFITE BRANCO, 60G; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE - PRETO); IMPRESSÃO					



	CONFORME A ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
21	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 28CM X 10CM		4000	BLOCO	R\$ 18,333	R\$ 73.333,33
	Especificação: BLOCO COM CANHOTO; TAMANHO DO BLOCO: 28CM X 10CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL COLOR PLUS AZUL, 75G; TAMANHO: 20CM X 10CM; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE-PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 50 FOLHAS.					
22	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 29,7CM X 21CM		100	BLOCO	R\$ 35,000	R\$ 3.500,00
	Especificação: TAMANHO 29,7CM X 21CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL SULFITE 56G; PRIMEIRA VIA NA COR BRANCA E A SEGUNDA VIA NA COR ROSA; PAPEL AUTOCOPIATIVO; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE-PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
23	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 30CM X 22CM		1250	BLOCO	R\$ 48,333	R\$ 60.416,67
	Especificação: TAMANHO: 30CMX22CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL SULFITE BRANCO, 60G; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO E BRANCO); IMPRESSÃO CONFORME A ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
24	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 30CM X 22CM		1450	BLOCO	R\$ 50,000	R\$ 72.500,00
	Especificação: TAMANHO: 30CMX22CM; CAPA E CONTRA-CAPA EM PAPEL SULFITE VERDE CLARO, 90G; MIOLO EM PAPEL SULFITE BRANCO, 60G; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO); IMPRESSÃO CONFORME A ARTE FORNECIDA PELO					





0132

gente que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de
TUCUMÃ
ACM 30211/2024

	SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
25	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 32CM X 22CM		2500	BLOCO	R\$ 50,000	R\$ 125.000,00
	Especificação : TAMANHO 32CM X 22CM; PAPEL SULFITE BRANCO 75G; IMPRESSÃO 1X1 (FRENTE E VERSO - PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
26	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFITE 32CM X 22CM.		6550	BLOCO	R\$ 50,000	R\$ 327.500,00
	Especificação : TAMANHO 32CM X 22CM; PAPEL SULFITE BRANCO 75G; IMPRESSÃO 1X0 (FRENTE - PRETO); CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCO COM 100 FOLHAS.					
27	IMPRESSÃO GRÁFICA EM OUTDOOR DE PAPEL		4400	METRO	R\$ 70,000	R\$ 308.000,00
	Especificação : PAPEL COUCHE 90G; IMPRESSÃO 4X0; IMPRESSÃO OFFSET; NO SERVIÇO DEVERÁ ESTÁ INCLUSO A INSTALAÇÃO EM PLACA FIXA DE OUTDOOR; CONFORME ARTE ENVIADA PELO SOLICITANTE; UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
28	CARIMBO BASE PLÁSTICO		223	UNIDADE	R\$ 61,000	R\$ 13.603,00
	Especificação : CARIMBO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE PLÁSTICO, COMPRIMENTO 58 MM, LARGURA 22 MM, TIPO AUTO-ENTINTADO, RETRÁTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA.					
29	CARIMBO BASE 75 MM		173	UNIDADE	R\$ 87,667	R\$ 15.166,33
	Especificação : CARIMBO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE PLÁSTICO, COMPRIMENTO 75 MM, LARGURA 38 MM, TIPO AUTO-ENTINTADO, RETRÁTIL COM MOLA.					
30	IMPRESSÃO GRÁFICA ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL		2050	METRO QUADRADO	R\$ 106,667	R\$ 218.666,67





0133

gente que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de
TUCUMÃ
ADEM 2021 | 2024

	Especificação : IDEAL PARA SINALIZAÇÃO DOS CARROS, LATERAIS, CAPO E PORTA MALA ADESIVO BRILHO SINTÉTICO 190G TINTA ESCALA EM ADESIVO RESISTENTE AO SOL E A CHUVA IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE - COLORIDO) ALTA RESOLUÇÃO COM CORTE E VINCO O SERVIÇO CONTEMPLA SE NECESSÁRIO A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM CONFORME ARTE FORNECIDA PELO SOLICITANTE UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO.					
31	MATERNAL 01: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)	800	UNIDADE	R\$ 18,333	R\$ 14.666,67	
	Especificação : COM 44 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO 21,00cm x 29,7cm					
32	MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)	2800	UNIDADE	R\$ 18,333	R\$ 51.333,33	
	Especificação : COM 44 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO 21,00cm X 29,7cm					
33	MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)	4400	UNIDADE	R\$ 18,333	R\$ 80.666,67	
	Especificação : COM 44 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE, VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO 21,00cm X 29,7 cm					
34	1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)	5200	UNIDADE	R\$ 17,667	R\$ 91.866,67	
	Especificação : 1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 40 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO: 21,00cm X 29,7 cm					
35	2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)	5200	UNIDADE	R\$ 17,667	R\$ 91.866,67	
	Especificação : 2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 40 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO: 21,00 cm X 29,7 cm					



36	1º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)		5600	UNIDADE	R\$ 18,333	R\$ 102.666,67
	Especificação : 1º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 44 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO 21,00cm X 29,7 cm					
37	2º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)		5600	UNIDADE	R\$ 17,667	R\$ 98.933,33
	Especificação : 2º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 40 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO: 21,00cm x 29,7cm					
38	3º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)		5600	UNIDADE	R\$ 18,333	R\$ 102.666,67
	Especificação : 3º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 44 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO 21,00cm X 29,7 cm					
39	4º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)		5600	UNIDADE	R\$ 18,333	R\$ 102.666,67
	Especificação : 4º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 44 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO 21,00cm X 29,7 cm					
40	5º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA)		6400	UNIDADE	R\$ 18,000	R\$ 115.200,00
	Especificação : 5º ANO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) COM 40 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO ACABAMENTO TIPO BROCHURA MAIS GRAMPEADOS FORMATO: 21,00cm X 29,7cm					
41	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PVC 2MM		300	METRO	R\$ 366,667	R\$ 110.000,00
	Especificação : IMPRESSÃO GRÁFICA EM PVC 2MM, APLICAÇÃO ADESIVA E IMPRESSÃO DIGITAL					
42	SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM ACRÍLICO 5MM		400	METRO QUADRADO	R\$ 1,150	R\$ 460.000,00
	Especificação : SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM ACRÍLICO 5MM CONFORME LAYUT DA PROPOSTA E ARTE.					
43	SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM ACRÍLICO 3MM		400	METRO QUADRADO	R\$ 850,000	R\$ 340.000,00
	Especificação : SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM ACRÍLICO 3MM CONFORME LAYUT DA PROPOSTA E ARTE.					





0135

gento que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de
TUCUMÃ
ACM 3/2011/2014

44	SERVIÇO DE CONFEÇÃO EM ACRÍLICO 4MM		300	METRO QUADRADO	R\$ 983,333	R\$ 295.000,00
	Especificação : SERVIÇO DE CONFEÇÃO EM ACRÍLICO 4MM CONFORME LAYUT DA PROPOSTA E ARTE.					
45	CONFEÇÃO DE BOTOM / MEDALHA		200	UNIDADE	R\$ 48,667	R\$ 9.733,33
	Especificação : SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MEDALHA ESPORTIVA EM METAL COM 70 MM DE DIÂMETRO E 3,5 MM DE ESPESSURA, TODA EM METAL FUNDIDO NOS BANHOS OURO , VELHO SUPORTE PARA FITA ESTILO ALÇA COM GRAVAÇÃO EPCAR EM ALTO RELEVO NO PRÓPRIO METAL, COM A GRAVAÇÃO CONFORME A ARTE. DE ESPECIFICAÇÃO DE COMPETIÇÃO E MODALIDADE COM ESTAMPARIA RESINADA(ADESIVO) SEPARADO DA MEDALHA, COM LAY-OUT DA PROPOSTA E ARTE E FITA CETIM AZUL N°5 SILKADA ESCRITO O NOME DA COMPETIÇÃO COM LAY-OUT DA PROPOSTA E ARTE, CONFORME MODELO NO ANEXO 1-C DO TERMO DE REFERÊNCIA					
46	CONFEÇÃO DE BOTOM / MEDALHA PRATA		200	UNIDADE	R\$ 42,000	R\$ 8.400,00
	Especificação : SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MEDALHA OURO ESPORTIVA EM METAL COM 70 MM DE DIÂMETRO E 3,5 MM DE ESPESSURA, TODA EM METAL FUNDIDO NOS BANHOS PRATA , NIQUEL E COBRE VELHO SUPORTE PARA FITA ESTILO ALÇA COM GRAVAÇÃO EPCAR EM ALTO RELEVO NO PRÓPRIO METAL, CONFORME PROJETO E ARTE.					
47	CONFEÇÃO DE BOTOM / MEDALHA COBRE		200	UNIDADE	R\$ 42,000	R\$ 8.400,00
	Especificação : SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MEDALHA ESPORTIVA EM METAL COM 70 MM DE DIÂMETRO E 3,5 MM DE ESPESSURA, TODA EM METAL FUNDIDO NOS BANHOS COBRE , NIQUEL E COBRE VELHO SUPORTE PARA FITA ESTILO ALÇA COM GRAVAÇÃO EPCAR EM ALTO RELEVO NO PRÓPRIO METAL, CONFORME PROJETO E ARTE					
					Total :	R\$ 4.661.207,06





7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Prazo de início de execução do objeto:

7.1.1. A execução do objeto será solicitada e deverá ser entregue no máximo em **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, de que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao serviço requisitado e a ser executado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

7.2. Das condições e da forma de execução do objeto

7.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

7.2.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a execução dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

7.2.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Executante todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

7.2.4. O Órgão Solicitante rejeitará os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a executante para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

7.2.5. A Executante deverá prestar os serviços no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para execução do mesmo.



7.2.6. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

7.2.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

7.2.7.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do serviço prestado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2.7.2. Na hipótese em que este for refeito, a Executante deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

7.2.8. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de executar os serviços de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

7.2.9. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

7.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

7.3.1. O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições



estipuladas neste Termo.

7.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do serviço e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

7.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

7.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

7.3.5. O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:

- a)** Fundo Municipal de Saúde – Secretaria Municipal de Saúde - Órgão Gerenciador, situado na Rua Jambeiro, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã –PA;
- b)** Prefeitura Municipal de Tucumã – Gabinete do Prefeito - Órgão Participante, situado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã - PA;
- c)** Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Órgão Participante, situada na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã - PA;
- d)** Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Agricultura - Órgão Participante, situado na Avenida Minas Gerais, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã - PA;
- e)** Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Infraestrutura - Órgão Participante, situado na Rodovia PA 279 – Vila da Paz – Tucumã – PA;
- f)** Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - Órgão Participante, situado na Rodovia PA 279 - km 160 – Setor Industrial – Tucumã-PA;
- g)** Fundo Municipal de Assistência Social – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Órgão Participante, situado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã - PA;





h) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Órgão Participante, situado na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã - PA;

i) Fundo Municipal de Educação – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Órgão Participante, situado na Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã – PA;

j) FUNDEB – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Órgão Participante, situado na Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã – PA;

k) Fundo Municipal do Meio Ambiente – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria - Órgão Participante – situado na Rodovia PA 279 – km 160 – Setor Industrial – Tucumã-PA.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

8.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

8.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito



Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE:

9.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã (www.prefeituradetucuma.pa.gov.br) durante sua validade.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO:

10.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os executantes registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

10.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

10.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pelo servidor Clebeson Cruz Silva, Agente Administrativo, e-mail contastcm.sms@gmail.com, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

11.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

11.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

11.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

12.1. Do(s) executante(es) beneficiário(s) da ARP:

a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que

incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);

d) Assegurar a entrega do objeto licitado em até 10 (dez) dias após a solicitação;

e) Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

f) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

i) Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as

condições nela estabelecidas;

12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação de serviço.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r) Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição/execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em prestar o serviço a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo Contratado não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Prestadora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

i) Informar a Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes

da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

13.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) prestador(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;



- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta

cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

15.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

15.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação





poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

15.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

15.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

15.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

16.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

16.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá



manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

16.5. Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

16.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

16.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

16.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.10. O registro do Contratado será cancelado quando:

- a)** O Contratado registrado descumprir as condições da ARP;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do Contratado registrado.

16.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

16.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

17.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar a execução que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência de execução ao registrado em igualdade de condições.

Tucumã – PA, 05 de janeiro de 2023.

Keila da Silva Vieira Moreira

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência,





0153

[Handwritten signature]

gente que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de
TUCUMÃ
ADM 2021 | 2024

Renata de Araújo Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0093/2022

[Handwritten signature]



RUA DO JAMBEIRO N° 284. SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.
E-MAIL: SEC.SAUDE@PREFEITURADETUCUMA.PA.GOV.BR