

	 GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GABINETE DO SECRETÁRIO	
---	---	---

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARACANÃ.

1. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ: 11.783.343/0001-96

Endereço: TRAV. ERNESTO GOMES, S/N, centro.

CEP: 68710-000

Cidade: Maracanã-PA

2. Da Justificativa

2.1 O Sistema Único de Saúde (SUS) é o sistema público de saúde do Brasil, criado pela Constituição Federal de 1988. Ele é responsável por garantir acesso integral, universal e gratuito à saúde para toda a população brasileira, independentemente de sua condição social ou econômica.

O SUS é baseado em princípios fundamentais, como universalidade, equidade, integralidade, descentralização e participação social. Isso significa que ele deve oferecer atendimento a todos os cidadãos, de forma justa e igualitária, contemplando todas as suas necessidades de saúde, desde a promoção e prevenção até a assistência e reabilitação, além de descentralizar a gestão e a oferta de serviços para os estados e municípios e contar com a participação da sociedade na formulação e controle das políticas de saúde.

O SUS é financiado principalmente com recursos públicos, provenientes dos orçamentos da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, e seu funcionamento é organizado em três esferas de gestão: federal, estadual e municipal. Cada uma dessas esferas possui suas responsabilidades específicas, que incluem o planejamento, a regulação, a prestação de serviços de saúde e a fiscalização.

O sistema é composto por uma rede hierarquizada de serviços de saúde, que inclui desde unidades básicas de saúde, como postos de saúde e centros de saúde, até hospitais especializados e de alta



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**



complexidade. Além disso, o SUS também promove ações de vigilância em saúde, controle de doenças e epidêmicas, promoção da saúde e educação em saúde.

O registro de produção para o repasse de recursos da saúde é um procedimento administrativo realizado pelas unidades de saúde para documentar as atividades realizadas e os serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Esse registro é essencial para a gestão do sistema e para o repasse de recursos financeiros aos municípios, estados e instituições de saúde.

O registro de produção geralmente envolve a documentação de diversos tipos de atividades, tais como consultas médicas, exames laboratoriais, procedimentos cirúrgicos, internações hospitalares, dispensação de medicamentos, entre outros. Cada serviço prestado é registrado em sistemas específicos de informação em saúde, como o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) para procedimentos ambulatoriais e o Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS) para internações hospitalares.

Esses registros são utilizados para calcular os valores a serem repassados aos prestadores de serviços de saúde, considerando a produção realizada e os valores estabelecidos nas tabelas do SUS. Os repasses financeiros são feitos de acordo com critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde, como a quantidade e complexidade dos procedimentos realizados, a cobertura populacional e o desempenho das unidades de saúde.

Além disso, o registro de produção também é importante para a avaliação da qualidade e eficiência dos serviços de saúde, o planejamento de ações e políticas de saúde e a elaboração de relatórios e indicadores de saúde. Ele contribui para a transparência e a accountability na gestão dos recursos públicos da saúde e para o monitoramento do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pelo SUS.

E todas essas informações, são realizadas a priori em formulários próprios para posteriormente serem alimentadas no sistema, o material é distribuído nas estratégias de saúde da família e postos de saúde, bem como na UBS e Hospital e serviços auxiliares presentes no município de Maracanã.

Destaca-se que a falta de tal material poderá impactar diretamente nas informações a serem prestadas nos sistemas próprios da Saúde e que ainda a ausência dessas informações, ocasionalmente leva a redução de valores e/ou bloqueio dos repasses que mantém o fundo.

Observa-se ainda um aumento em volume e quantidade de material, quando comparado a última

licitação do mesmo, contudo, cabe-nos esclarecer, que aquela licitação, não contemplava tudo o que é necessário para o bom andamento da gestão municipal de saúde, todavia, esta atual gestão não entrará no mérito de quantitativo de materiais usados pela gestão anterior do fundo.

Diante de todo exposto, a presente contratação JUSTIFICA-SE diante da necessidade de manter-se a produção municipal em conjunto com seus indicadores, com o objetivo de manter e/ou aumentar os recursos que o fundo recebe, para além da boa prestação dos serviços públicos aos munícipes.

3. Do Objeto

3.1 O objeto deste processo licitatório é a contratação de Empresa especializada em realizar aquisição de equipamentos e material permanente de atenção especializada Saúde. O critério de julgamento adotado será o do tipo MENOR PREÇO.

4. Detalhamento do Objeto e do Preço Médio

4.1 O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD.	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL -BPA-I- Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente.	Bloco c/100 folhas	500	23,233	11.616,67
2	CADERNETA DA CRIANÇA MENINA - papel cartão branco, cor rosa, impressão colorida, formato 590 mm x210 mm, frente e verso.	Unidade	250	1,017	254,17
3	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO - papel cartão branco, cor azul, impressão colorida, formato 590 mm x210 mm, frente e verso.	Unidade	250	1,017	254,17
4	CADERNETA DA GESTANTE - Papel AP180g/m², dimensão 21cmx3,5, 40 paginas, impressão colorida/presta	Unidade	250	48,500	12.125,00
5	CARTÃO INDICE DE APRAZAMENTO -- Papel AP 180g/m², formato 215x155cm, branco- Impressão Preto, frente e verso.	Unidade	1500	0,783	1.175,00
6	CARTÃO SUS -- Papel AP 180g/m², formato 8,5 x 6 cm, branco- Impressão monocromática. Só frente	Unidade	1000	0,617	616,67
7	CONSOLIDADO DE PLANEJAMENTO SEXUAL E REPRODUTIVO - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
8	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - Papel AP 90g/m², formato 210 mm x 150 mm, branco- Impressão Preto. Só frente.	Bloco c/100 folhas	200	23,233	4.646,67



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



9	FICHA DE AVALIAÇÃO - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente.	Bloco c/100 folhas	250	22,567	5.641,67
10	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - Formato: 213mm x 297mm - Papel AP 90g/m ² - Branco — Impressão preto — frente e verso.	Bloco c/100 folhas	1000	24,600	24.600,00
11	FICHA E-SUS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - 217 mm x 288 mm -Papel AP 90g/m ² - Branco - Impressão preto - frente e verso.	Bloco c/100 folhas	500	24,600	12.300,00
12	FICHA E-SUS DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - Formato: 213 mm x 152 mm - Papel AP 90g/m ² - Branco – Impressão preto - frente e verso.	Bloco c/100 folhas	250	24,600	6.150,00
13	FICHA E-SUS DE ATIVIDADE COLETIVA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	24,600	6.150,00
14	FICHA E-SUS DE CADASTRO INDIVIDUAL - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	24,600	12.300,00
15	FICHA E-SUS DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	23,600	11.800,00
16	FICHA E-SUS DE PROCEDIMENTOS - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	23,233	11.616,67
17	FICHA E-SUS DE VACINAÇÃO - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	23,233	11.616,67
18	FICHA E-SUS DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	23,233	11.616,67
19	FICHA ONDOTOLOGICA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	200	23,233	4.646,67
20	FREQUÊNCIA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	150	23,233	3.485,00
21	LAUDO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAS - APAC- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	23,233	11.616,67
22	LAUDO DE TESTE RÁPIDO - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



23	PLANILHA DE DISPENSAÇÃO DE CONTRACEPTIVOS - A4 Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
24	PLANILHA DE DISPENSAÇÃO DE HIPERDIA - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
25	PLANILHA DE DISPENSAÇÃO DE INSULINA - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
26	PLANILHA DE DISPENSAÇÃO DE INSUMOS - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
27	PLANILHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO CONTROLADO - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
28	PLANILHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
29	PRONTUARIO HOSPITALAR - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	250	23,233	5.808,33
30	PRONTUÁRIO - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	500	23,233	11.616,67
31	RECEITUARIO - Papel AP 75g/m², formato 150mmx205, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	1000	14,200	14.200,00
32	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL - Papel AP 75g/m², formato 150mmx205, Impressão Preto. Só frente- 02 vias (1ª via branco e 2ª via amarela)	Bloco c/100 folhas	250	14,200	3.550,00
33	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	100	23,233	2.323,33
34	REQUISIÇÃO DE EXAMES - Papel AP 75g/m², formato 150mmx205, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	1000	14,200	14.200,00
35	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Papel AP 90g/m², formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	100	23,233	2.323,33
36	BANNER DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS - Em lona vinílica, com impressão em policromia. Acabamento com ilhós ou bastão. Em tamanhos variados.	MTB	100	148,333	14.833,33
37	FOLDER INFORMATIVO - material: papel couché, Fechado: 10,0cm, - Aberto: 29,5cm	Unidade	2500	0,910	2.275,00



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



38	RECEITUÁRIO DE NUTRIÇÃO - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão colorida. Frente e verso.	Bloco c/100 folhas	20	23,233	464,67
39	PLANO TERAPEUTICO SINGULAR MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente.	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
40	AVALIAÇÃO E-SUS DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (USO EXCLUSIVO DE SAD) - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
41	DECLARAÇÃO DE ADMISSÃO MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
42	FICHA DE ALTA MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
43	FICHA DE CADASTRO NO MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
44	FICHA DE ENCAMINHAMENTO MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
45	FICHA DE EVOLUÇÃO MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
46	PRONTUÁRIO MELHOR EM CASA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
47	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO E INELEGIBILIDADE - Melhor em Casa- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
48	CONTROLE DIÁRIO DO CARRINHO DE EMERGÊNCIA - HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	30	23,233	697,00
49	CONTROLE MENSAL DO CARRINHO DE EMERGÊNCIA - HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	30	23,233	697,00
50	PADRÃO DO CARRO DE EMERGÊNCIA - HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	30	23,233	697,00
51	CHECK LIST DA VTR (PARTE MECÂNICA DO CONDUTOR E DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM) - SAMU - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	20	23,233	464,67



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



52	FICHA DE OCORRÊNCIA PRÉ-HOSPITALAR E IN-TRAHOSPITALAR - SAMU - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	20	23,233	464,67
53	PASSAGEM DE PLANTÃO EQUIPE DE ENFERMAGEM – HMM-Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
54	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
55	FICHA DE ATENDIMENTO – HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
56	FICHA DE SINAIS VITAIS – HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
57	FOLHA DE ROSTO – HMM- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
58	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR – AIH - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
59	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA – HMM- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente.	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
60	FICHA DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL – HMM- - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
61	FICHA DE CONTROLE DA AMBULÂNCIA – HMM- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
62	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA DA VACINA – HMM- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
63	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (BEIRA LEITO) – HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
64	FICHA DE TROCA DE PLANTÃO – HMM - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
65	REGISTRO DE PARTO – HMM- Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



66	FICHA DOMICILAR DOS AGENTES DE ENDEMIAS - 13 x 9 cm. Papel ap 180g/m ² - branco - impressão preto - frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
67	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO VETORIAL - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
68	FICHA DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTI-VETORIAL - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
69	FORMULÁRIO DE PETIÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
70	NOTIFICAÇÃO DE FOSSA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
71	NOTIFICAÇÃO DE LIMPEZA DE TERRENO - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
72	NOTIFICAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
73	CADASTRO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
74	CADASTRO DO SISTEMA DE SOLUÇÃO ALTERNATIVO COLETIVO - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
75	CADASTRO DO SISTEMA DE SOLUÇÃO ALTERNATIVO INDIVIDUAL - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
76	CARTEIRA DE VACINA PARA CACHORRO - formato: 195 mm x 80 mm papel cartão branco , 180 g. Impresso em tinta preta, frente e verso.	Unidade	50	23,233	1.161,67
77	ROTEIRO DE INSPEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
78	FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE VIGILÂNCIA - Papel AP 90g/m ² , formato A4, branco- Impressão Preto. Só frente	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
79	LAUDO DE TESTE RÁPIDO DE COVID -- formato: 210 mm x 297 mm – papel ap 90g/m ² - branco – impressão preto – só frente.	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67

	 GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GABINETE DO SECRETÁRIO				
80	RESULTADO TESTE RAPIDO DE COVID - formato: 210 mm x 150 mm – papel ap 90g/m ² - branco – impressão preto-só frente.	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
81	LAUDO DE TESTE RAPIDO DE IST - formato: 210 mm x 297 mm – papel ap 90g/m ² - branco – impressão preto – só frente.	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
82	RESULTADO TESTE RAPIDO DE IST - formato: 210 mm x 150 mm – papel ap 90g/m ² - branco – impressão preto-só frente.	Bloco c/100 folhas	50	23,233	1.161,67
VALOR MÉDIO TOTAL					325.968,48

4.2. Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

4.3. O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo), em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

4.4. A Prefeitura Municipal de Maracanã através da Secretaria Municipal de Saúde terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

4.5. Sobre a dotação orçamentária:

Dotações:

- 10 122 0019 2.041 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.
- 10 301 0107 2.044 – Manutenção do Programa PAB FIXO.
- 10 301 0107 2.046 – Manutenção do Programa Saúde da Família SF e NASF.
- 10 301 0107 2.047 – Manutenção das Ações Saúde Bucal.
- 10 301 0107 2.050 – Execução de Emendas Parlamentares - Custeio ATB.
- 10 302 0110 2.053 – Manutenção do Atendimento Ambulatorial e Hospitalar – MAC.
- 10 302 0110 2.054 – Manutenção e Aparelhamento do SAMU.
- 10 304 0245 2.058 – Manutenção da Vigilância Sanitária.
- 10 305 0245 2.059 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Juridica.

5. Do Fundamento Legal

5.1 A contratação se dará nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e demais legislações aplicáveis.

6. Obrigações da Contratante

	 GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GABINETE DO SECRETÁRIO	
---	---	---

A Contratante obriga-se a:

- 6.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 6.5. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 6.7. Devolver os materiais que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 6.8. Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 6.9. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de compra/fornecimento, por servidor designado para este fim, a execução dos fornecimentos contratados;
- 6.10. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 6.11. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

7. Das Obrigações da Contratada

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez dias) corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no

	 GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GABINETE DO SECRETÁRIO	
---	---	---

Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. Da Fiscalização

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas na Lei 14.133 de 2021.

9. Do Prazo e Condições de Fornecimento do Objeto

9.1 Os bens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

9.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10. Rescisão Contratual

10.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

10.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

11. Penalidades e Multas

11.1. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais.

11.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, e na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas que regem a matéria.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO**



12. Da Forma de Pagamento

12.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

12.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13. Declaração do Solicitante

13.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações em vigor.

Maracanã/PA, 06 de maio de 2024.

TATIANA KAREN NEGRAO
DOS SANTOS:00878726250

Assinado de forma digital
por TATIANA KAREN
NEGRAO DOS
SANTOS:00878726250

TATIANA KAREN NEGRÃO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
DECRETO Nº 066/2024