

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE-PA

TERMO DE REFERÊNCIA

**REISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO
DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES
ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
SOURE/PA.**



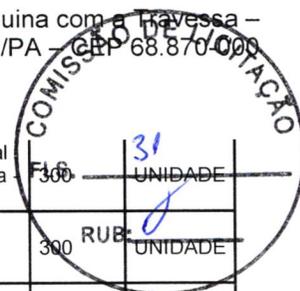
1. OBJETO

2. REISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA.

2.1. Itens e quantitativos

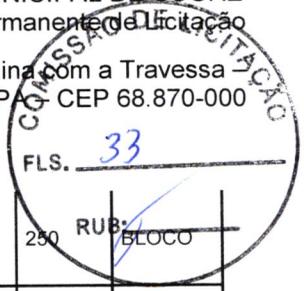
A empresa a ser contratada, deverá fornecer os materiais conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	FOLHA TIMBRADA (A4) Especificação: SULFITE 75 GRS - 4X0 CORES. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	15000	UNIDADE
2	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA BRANCO Especificação: MEDINDO APROX. 23CMX11CM Especificação: MEDINDO APROX. 23CMX11CM	1000	UNIDADE
3	ENVELOPE TIMBRADO COM JANELA AMARELO Especificação: MEDINDO APROX. 36CMX26CM	1000	UNIDADE
4	PASTA BRANCA, PAPEL TIPO CARTÃO Especificação: PASTA BRANCA, PAPEL TIPO CARTÃO, MEDINDO APROX. 32CMX24CM	1000	UNIDADE
5	CERTIFICADOS COUCHE 150 GR, IMPRESSÃO 4X4, ARTES DIVERSAS-	300	UNIDADE
6	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO	100	UNIDADE
7	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO	100	UNIDADE
8	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE	100	UNIDADE
9	CARTÕES TAMANHO 9X5 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 300 GR COM VERNIZ	5000	UNIDADE
10	CÔNVIITE PERSONALIZADO 10X15CM	2000	UNIDADE
11	ENVELOPE OFÍCIO ENVELOPE CARTA TIMBRADO Especificação: ENVELOPE OFÍCIO ENVELOPE CARTA TIMBRADO 1/1 COR 114/162 MM 75 GR	3000	UNIDADE
12	ENVELOPE GRANDE ENVELOPE GRANDE/MÉDIO Especificação: TIMBRADO TAM 31,0X41,0 COR 1/1 75 GR	3000	UNIDADE
13	ENVELOPE OFÍCIOLMBRA TAMANHO 144X229 MM 1/1 63 GR	3000	UNIDADE
14	ENVELOPE PARDO GRANDE TIMBRADO 31,0 CM X 41,0 CM, 1/1 75 GR	3000	UNIDADE
15	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO TAM 24,0X18 COR 1/1 75 GR	3000	UNIDADE
16	FOLDER Especificação: FOLDER, COM IMPRESSÃO 4X4, EM PAPEL COUCHÉ 150GR, COM ARTES DIVERSAS, ACABAMENTO DUAS DOBRAS, SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES (ARTES DIVERSAS)	2000	UNIDADE
17	IMÃ COM CALENDÁRIO Especificação: IMÃ DE 0,8MM, MEDINDO 5X5CM, CORTE ESPECIAL, VERNIZ TOTAL E BLOCO CALENDÁRIO 12 MESES MEDINDO 5X5CM. ARTES DIVERSAS	3000	UNIDADE
18	IMPRESSO TIPO MARCADOR DE TÊXTO	3000	UNIDADE
19	PANFLETO FORMATO 16 Especificação: PAPEL COUCHE: 155GR, COM IMPRESSÃO 4X4, SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES (ARTES DIVERSAS).	5000	UNIDADE
20	BLOCOS COM 100 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, FORMATO 15X21CM	200	UNIDADE
21	PLASTIFICAÇÃO OFÍCIO	500	UNIDADE
22	PASTAS, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHE 250GR 4X0, FORMATO 1/4	1000	UNIDADE



23	LONA COM IMPRESSÃO DIFITAL 2,5X1,55 M Especificação: Lona com impressão digital (440g/m²), acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm e aplicação de verniz - Medida - 2,50m x 1,55 m	300	UNIDADE
24	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 1,05X 1,55M Especificação: Lona com impressão digital (440g/m²), acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm e aplicação de verniz - Medida - 1,05 m x 1,55	300	UNIDADE
26	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 2X1,20M Especificação: Lona com impressão digital (440g/m²), acabamento em ilhós com reforço a cada 15 cm e aplicação de verniz - Medida - 2,00 m x 1,20	300	UNIDADE
27	PLACA DE PVC 0,70 X 0,30M Especificação: Placa em PVC, 2mm de espessura, adesivada com impressão digital colorida e aplicação de verniz - Medida - 0,70m x 0,30m	300	UNIDADE
28	PLACA EM PVC 0,30X0,15M Especificação: Placa em PVC, 2mm de espessura, adesivada com impressão digital colorida e aplicação de verniz - Medida - 0,30m x 0,15m	300	UNIDADE
29	PLACA EM PVC 1,0X1,0M Especificação: Placa em PVC, 2mm de espessura, adesivada com impressão digital colorida e aplicação de verniz - Medida - 1,00m x 1,00m	300	UNIDADE
30	PLACA EM PVC 2,0X 1,0M Especificação: Placa em PVC, 2mm de espessura, adesivada com impressão digital colorida e aplicação de verniz - Medida - 2,00m x 1,00m	300	UNIDADE
31	PLACA EM PVC COM PÉ CHATO DE FERRO 40CM 0,30 X 0,15M Especificação: Placa em PVC, 2mm de espessura, adesivada com impressão digital colorida e aplicação de verniz, com pé de ferro chato 40cm, inclinado - Medida - 0,30m x 0,15m	300	UNIDADE
32	CARNES DE IPTU FORMATO DE 210 X 99MM Especificação: Carnês De Iptu No Formato De 210 X 99 Mm (1/3 De Folha A4). Os Carnês Serão Compostos Por Uma Capa, Um Encarte E Uma Contracapa Com Impressão Colorida Offset, 4X4 Cores, Sobre Papel Sulfite 120 Gr/M². O Miolo Será Composto Por Uma Cota Única (Cor Da Folha: Amarela) E 04 (Quatro) Parcelas Impressas Sobre Papel Sulfite Branco 75 Gr/M² Com Impressão A Laser Em Preto Somente Para A Frente Da Via. Código De Barras Padrão	50000	UNIDADE
33	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM AÇO 18 Especificação: Placa De Sinalização Confeccionada Em Chapa De Aço 18, Frente Personalizada Com Película Refletivacom Fundo Branco, Verso Com Reforço, Ointado Em Preto Fosco E Cantos Arredondados. Dimensões: 1,00M X 2,00M. A Placa Deve Estar Fixada Com Parafusos E Porcas Em 02(Dois) Postes Tubulares De Aço Galvanizado De Diâmetro De 21/2", Altura De 2,5Metros E Tampa De Pvc Ao Topo Para Impedir A Entrada De Água No Pos	1000	UNIDADE
34	PLACA DE INAUGURAÇÃO AÇO INOX 50X30CM Especificação: Placa de inauguração em aço inox AISI 304 escovado, espessura 1,5mm, gravação e pintura em baixo relevo tam. 50x30cm	50	UNIDADE
35	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX 60X40CM Especificação: Placa de inauguração em aço inox AISI 304 escovado, espessura 1,5mm, gravação e pintura em baixo relevo tam. 60x40cm	80	UNIDADE
36	CRACHÁ EM PVC	500	UNIDADE
37	ENVELOPE BRANCO COM JANELA PANORÂMICA Especificação: envelopes resistentes de 120 gramas tamanho aproximado de 23x11 cm	20000	UNIDADE
38	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO Especificação: COLO DE ÚTERO BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30 X 20 - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS.INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	100	BLOCO
39	REQUISIÇÃO DE EXAME ANATOMOPATOLÓGICO Especificação: BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO APROXIMADO 30 CM X 20,5 CM -IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS.INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	80	BLOCO
40	PEDIDO DE CONSULTA ESPECIALIZADA Especificação: BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 30,5 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	180	BLOCO
41	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH) Especificação: BLOCO COM 100 UNIDADES-TAMANHO 31 CM X 20,5 - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE 56 GRAMAS - 1ª VIA NA COR BRANCA E 2ª VIA NA COR VERDE - PAPEL AUTO COPIATIVO.INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	50	BLOCO
42	RELATÓRIO DE SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES TAMANHO 27 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SUFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	50	BLOCO

		RUB:	
43	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA Especificação: BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 28,5 X 20 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	80	BLOCO
44	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBIENTAL CONSOLIDADA	150	UNIDADE
45	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PROCESSADOS ATRAVÉS DO BPA-I Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES - TAMANHO 31 CM X 20,5 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. PAPEL SULFITE AZUL CLARO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	150	BLOCO
46	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE APAC Especificação: PAPEL AUTOCOPIATIVO - BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 31 CM X 19,5 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	80	BLOCO
47	CRENCIAMENTO DE CONSULTA MEDICA Especificação: BLOCO COM 100 UNIDADES - TAMANHO 28,5 CM X 20 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	350	BLOCO
48	RELATÓRIO DE VISITAS DOMICILIARES P/ ACS Especificação: BLOCO COM 100 UNIDADES - TAMANHO 30 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	120	BLOCO
49	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) DENTRO DO ESTADO Especificação: BLOCO C/ 50 UNIDADES - PARA USO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - TAMANHO 30,5 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	300	BLOCO
50	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) FORA DO ESTADO Especificação: BLOCO C/ 50 UNIDADES PARA USO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - TAMANHO 30,5 CM X 22 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	30	BLOCO
51	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - Especificação: BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 29 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	100	BLOCO
52	PEDIDO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (FOLHA DE ROSTO TFD PARA USO DA SECRETARIA) Especificação: (FOLHA DE ROSTO TFD PARA USO DA SECRETARIA) (VERSO COM ORIENTAÇÕES) - BLOCO COM 50 UNIDADES TAMANHO 30 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	200	BLOCO
53	CONTROLE DE VIAGEM MOTORISTA Especificação: PAPEL SULFITE TAMANHO A4 BRANCO 140GRAMAS - BLOCOS COM 50 FOLHAS - IMPRESSAO 1X0 - INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE E COLETA DE DADOS	150	BLOCO
54	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - TAMANHO 28 CM X 7 CM Especificação: TAMANHO 28 CM X 7 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	8000	UNIDADE
55	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B (RECEITUÁRIO CONTROLADO AZUL) Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES - NUMERADO, COM CANHOTO E PICOTE - TAMANHO 9,5 CM X 20,5 CM - PAPEL SULFITE AZUL CLARO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	400	UNIDADE
56	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 (RECEITUÁRIO CONTROLADO AZUL) Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES NUMERADO, COM CANHOTO E PICOTADO - TAMANHO 9,5 CM X 20,5 CM - PAPEL SULFITE AZUL CLARO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	150	UNIDADE
57	FICHA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA (ARMADILHA) Especificação: TAMANHO 29,7 CM X 21 CM BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	50	UNIDADE
58	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS) Especificação: BLOCO COM 50 JOGOS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, IMPRESSÃO 1 X 0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR VERDE). INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	1000	BLOCO
59	RESULTADO ELETROCARDIOGRAMA Especificação: TAMANHO 30 CM X 10 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	1500	UNIDADE



60	SOLICITAÇÃO DE RETORNO Especificação: BLOCOS C/100 UNIDADES - TAMANHO 10,5 CM X 21 CM, IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	250	RUB. BLOCO
61	CARTEIRA DE SAÚDE DO MANIPULADOR DE ALIMENTOS Especificação: TAMANHO 10 CM X 7 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE 180 GRAMAS - COR VERDE. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	5000	UNIDADE
62	CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL/DIABETES MELLITUS Especificação: PAPEL SULFITE 180G, COR 1X1, ACABAMENTO DOBRA, TAMANHO 7X10,5 CM FECHADA, INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	3000	UNIDADE
63	CONTROLE DE DIAGNOSTICO PRECOCE DO CANCER GINECOLOGICO Especificação: PAPEL SULFITE 180G, COR 1X1, TAMANHO 20X9 CM, INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	500	UNIDADE
64	ATESTADO MÉDICO Especificação: BLOCO C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 15 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	900	BLOCO
65	RECEITUÁRIO SIMPLES Especificação: BLOCO C/ 50 UNIDADES - TAMANHO 15,5 CM X 21 CM, IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	1500	BLOCO
66	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES Especificação: BLOCO C/ 50 UNIDADES - TAMANHO 21 CM X 14,5 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	300	BLOCO
67	REQUISIÇÃO DE EXAME BLOCOS Especificação: BLOCOS C/ 100 UNIDADES - TAMANHO 21,5 CM X 12 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 56 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	1200	BLOCO
68	BOLETIM DIÁRIO ODONTOLÓGICO - CEO - Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES - TAMANHO 29,7 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	100	BLOCO
69	LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO ODONTOLÓGICO Especificação: LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO ODONTOLÓGICO - BLOCO COM 50 UNIDADES - TAMANHO 29,7 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	100	BLOCO
70	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO ENDODONTIA - (CEO) Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES, TAMANHO 29,7 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	100	BLOCO
71	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BLOCO COM 50 UNIDADES BPA (CONSOLIDADO) Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES BPA (CONSOLIDADO) - TAMANHO 29,5 X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	150	BLOCO
72	ENCAMINHAMENTO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO) Especificação: BLOCO COM 100 UNIDADES - TAMANHO 29,7 CM X 21 IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE 56 GRAMAS - 1ª VIA NA COR BRANCA E 2ª VIA NA COR VERDE - PAPEL AUTO COPIATIVO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	400	BLOCO
73	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA - CEO - Especificação: IMPRESSÃO 1X1 - TAMANHO 15X20 CM - PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	3000	UNIDADE
74	FATURA MENSAL DE PROCEDIMENTOS Especificação: BLOCO COM 50 UNIDADES - TAMANHO 29,7 CM X 21 - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	15000	BLOCO
75	IMPRESSÃO EM A4 COLORIDA	500	UNIDADE
76	IMPRESSÃO EM A4 PRETO E BRANCO	1000	UNIDADE
77	CARTILHA TAMANHO A4 (FECHADA) Especificação: CARTILHA TAMANHO A4 (FECHADA) COM 16 PÁGINAS, CAPA EM PAPEL COUCHÉ 150, IMPRESSÃO 4X4, MIOLO PAPEL SULFITE 75 GR, IMPRESSÃO 4X4	500	UNIDADE

78	IMPRESSÃO DE MATERIAL Especificação: IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 GR, CORES 4X4, FORMATO 4X4, COLADO E ENCADERNADO	400	UNIDADE
79	APOSTILAS EM PAPEL SULFITE 75 GR Especificação: APOSTILAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, CORES 4X4, FORMATO A4	200	UNIDADE
80	BLOCOS COM 100 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, FOTMATO A4 Especificação: BLOCOS COM 100 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, FOTMATO A4	200	UNIDADE
81	CADERNETA DIÁRIO DE CLASSE Especificação: CADERNETA DIÁRIO DE CLASSE COM 5 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, FORMATO 1/4	100	UNIDADE
82	CARTEIRINHA DE ESTUDANTE/FUNCIONAL/ÔNIBUS Especificação: TAM. 10X6 CM, IMPRESSO EM PAPEL 250 GR	5000	UNIDADE
83	FICHA REMISSIVA, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, 15X10 CM	3000	UNIDADE
84	FICHA DE MATRÍCULA, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR FORMATO OFÍCIO	3000	UNIDADE
85	FICHA COLABORAÇÃO MENSAL IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, 16X20 CM	3000	UNIDADE
86	FICHA COLETIVO MUNICIPAL, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, 16X20 CM	3000	UNIDADE
87	FICHA DE OCORRÊNCIA, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, FORMATO OFÍCIO	3000	UNIDADE
88	FICHA CADASTRAL DO ALUNO, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, FORMATO OFÍCIO	3000	UNIDADE
89	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, FORMATO OFÍCIO	3000	UNIDADE
90	BOLETINS IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 GR, 16X20 CM	3000	UNIDADE

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

4. LOCAL

- 4.1. – Os serviços deverão ser entregues nos seguintes locais:
- 4.1.1. Secretaria municipal de educação de Soure/Pa.
 - 4.1.2. Secretaria municipal de saúde de Soure/Pa.
 - 4.1.3. Secretaria municipal de Administração de Soure/Pa.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto contratado será executado e fiscalizado da seguinte forma:

- a) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada;
- b) O fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- c) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente fiscalizador serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.
- e) As Secretarias requisitantes, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações descritas no Edital e no Contrato, são ainda obrigações da contratada:

7.1.1. Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de leis, decretos e instruções, serão observadas, na contratação derivada deste instrumento convocatório, as seguintes Obrigações:

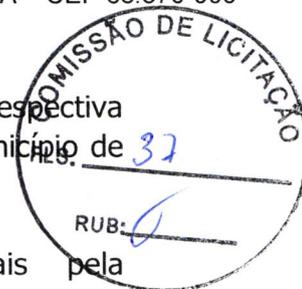
- (a) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- (b) A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.



- (c) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- (d) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- (e) A CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;
- 8.3. Promover por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta;
- 8.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;
- 8.5. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 8.6. Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 8.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.
- 8.9. Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei 8.666/93.
- 8.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da apresentação das Notas Fiscais.



Sendo que o serviço deverá ser sempre acompanhado da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do Setor Competente deste Município de Soure;

- 8.11. Documentar as ocorrências havidas na execução contratual;
- 8.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 8.13. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade dos serviços realizados no período, mediante emissão de ordem bancária em favor do contratado, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.
- 9.2. O pagamento da locação se dará por valor fixo mensal e se darão após 30 (trinta) dias, contados após a emissão da Nota Fiscal, desde que caracterizado o recebimento definitivo dos serviços, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela contratada.
- 9.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com o relatório dos serviços realizados, devidamente firmado por servidor competente, documentação hábil para comprovação da despesa.
- 9.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.
- 9.5. Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.
- 9.6. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

10. DO VALOR ESTIMADO

- 10.1. O valor total para a aquisição do bem a ser adquirido, constará dos autos, a partir da pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo setor de Compras desta Municipalidade.

Soure/Pa, 14 de março de 2023.


JOAO HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal De Administração