

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada no fornecimento futuro e eventual de **Materiais Gráficos (impressões e cópias monocromáticas e policromáticas)**, a fim de atender às demandas da Prefeitura e Secretarias/Fundos Municipais de Benevides/PA, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Preliminarmente, cumpre discorrer brevemente sobre algumas determinações constitucionais acerca das licitações. Nesse diapasão, o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 (CF/88), alude que a administração pública direta dos municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Todos esses princípios possuem a função de nortear a administração pública e garantir que o interesse público sempre se sobreponha ao interesse particular (supremacia do interesse público).

No mesmo sentido, o inciso XXI do artigo 37 da Magna Carta, determina que:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Desse modo, atento ao ordenamento constitucional, o pátrio legislador, com objetivo de cumprir o preceito constitucional, instituiu a Lei 8.666/93, que: “estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, **serviços**, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

Destarte, a lei acima mencionada, em conjunto com o diploma legal 10.520/02 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão) e o decreto 3.555/00 (que aprovou o regulamento para a modalidade pregão), formam o arcabouço jurídico necessário para subsidiar o presente procedimento, em conformidade com o princípio da legalidade administrativa e possibilitam a satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos (impressões e cópias monocromáticas e policromáticas), tem como objetivo mor atender, dentre outros, ao princípio da continuidade do serviço público, uma vez que, a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais necessitam de diversos tipos de materiais impressos para dar sequência nas mais variadas atividades administrativas, além de dar publicidade a diversos programas e eventos realizados por eles.

Desta forma, ainda que muitos muitos procedimentos já ocorrem por vias informatizadas, a Administração Pública ainda necessita de materiais gráficos impressos para a correta realização de suas atividades. No mesmo diapasão, a título de exemplo, a Prefeitura e os Fundos Municipais precisam de materiais impressos para Autos de Infração, Autos de Constatação, Autos de Notificação, Capas de Processos, envelopes modelo A4 e ofício, fichas de frequência, fichas de requerimentos, folhas de memorando, entre outros materiais.

Ante o exposto, justifica-se a presente contratação, com intuito de atender as demandas existentes, evitar paralisação de serviços e garantir a estrutura mínima necessária para cumprimento e continuidade nos serviços realizados pela Administração pública.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

As especificações técnicas estão detalhadas no anexo A, neste termo de referência.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica é exigência legal presente no art. 37, XXI, da Constituição Federal vigente, para que seja realizada habilitação dos interessados.

Assim, tal qualificação consiste em comprovar – por meio de documentos – que a empresa interessada em contratar com a administração pública possui condições de executar com primazia o objeto do edital.

6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O presente termo de referência foi elaborado em observância às Lei 8.666/93 e 10.520/02, bem como ao Decreto 3.555/00, com o objetivo de subsidiar um processo de **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para Futura e Eventual Contratação, haja vista que a contratação ora solicitada se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7.892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

Proporcionando à administração pública realizar aquisição, pelo menor preço, de bens e serviços comuns (que podem ser objetivamente definidos em edital), dando publicidade para que todos os interessados em celebrar contrato possam estar cientes dos requisitos necessários para atender ao interesse do ente público.

Ademais, a escolha da modalidade supracitada de aquisição do objeto se faz necessária para cumprir aos preceitos constitucionais norteadores da administração pública, presentes no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal vigente, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente o serviço que pretende contratar e os termos necessários para celebração do futuro contrato, a fim de satisfazer o interesse público e cumprir os preceitos legais.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Acompanhamento e fiscalização do objeto será exercida por Servidor(a) competente, pertencente ao quadro funcional da Contratante, devidamente designado para tal fim. Em sua ausência, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração;

9.2. O (a) servidor(a) designado(a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à contratante, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos;

9.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda:

9.4.1. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

9.4.2. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca das especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).

9.5. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

9.6. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no comprimento do objeto do contrato;

9.7. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais;

9.8. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tais como, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, dentre outras, de modo que a Secretaria Municipal de Saúde e os órgãos participantes estejam isentos de qualquer ônus.

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

9.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

9.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e aos itens descritos na proposta.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

10.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

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

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, Edital de Licitação e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

11. DA FORMA, DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

11.1. O gestor municipal designará servidor competente para conferir e fiscalizar o futuro contrato desta licitação.

11.2. A entrega do objeto será realizada de forma parcelada, através da autorização de entrega emitida pelo Departamento de Compras.

11.3. A Entrega deverá ser efetuada após a vistoria e aceite do fiscal do contrato ou do gestor da secretaria.

11.4. A entrega deverá ser efetuada na prefeitura e na sede dos fundos municipais.

11.5. Quando do recebimento dos materiais, que será feito por funcionários designados, no local da entrega, será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e rejeitará os impressos, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.6. A administração reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto, podendo aplicar o disposto no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. O objeto deverá ser entregue sem qualquer tipo de ônus para a contratante, a empresa vencedora será responsável pelo frete até a sede do Município.

11.8. As entregas do objeto deverão ser efetuadas no local designado pela administração.

12. DO PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, todo e qualquer impresso que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, em prazo devidamente acordado com a contratante, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

Preliminarmente, atento à necessidade de se fazer cumprir com primazia os ditames legais e os termos contratuais, o legislador instituiu a função do fiscal de contrato, conforme consta do art. 67, *caput*, da Lei 8.666/93: “a execução do contrato de licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado(...)”.

Posto isto, o fiscal de contrato possui atribuição de representar a administração pública durante a execução do contrato e deverá:

15.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA.

15.3. Solicitar de seus superiores adoção de medidas convenientes, quando as providências ultrapassarem suas competências.

15.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, suplente de fiscal, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como fiscal do contrato.

15.5. A contratante promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. A fiscalização da obrigação pela contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será a vista após a vistoria e aceite, com a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e liquidada Pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.

14.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

14.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

15. DAS SANÇÕES

17.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

17.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

17.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

17.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

17.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

17.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

17.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente procedimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Benevides/PA, 05 de agosto de 2022.

Paulo Antonio Cardoso de Souza

Assessor Especial III

APROVAÇÃO:

Josué Lacerda Pompeu

Secretário Municipal de Administração

ANEXO A – QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

LOTE I - IMPRESSOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD
1	Acidente de Trabalho com Exposição a Material Biológico.	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	30
2	Acidente de Trabalho Grave (100)	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	30
3	Atestado Médico	Bloco em formato: 148 MM X 210 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	1500
4	Autorização Internação Hospitalar-APAC	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
5	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índice - Liraa	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
6	Boletim de Produção Ambulatorial – BPA C Dados Consolidados	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	600
7	Boletim de Produção Ambulatorial – BPA I Dados Individualizados	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
8	Cadastro do SISVAN	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	750
9	Capa de Processo	Formato: 210 MM X 572 MM, Gramatura 180G/M², Branco, Impressão Preto, Papel Cartão Reforçado, Unidade	10000
10	Cartão da Família	Formato: 65 MM X 100 MM, Gramatura 180G/M², Branco, Impressão Preto, Unidade	20000
11	Cartão da Gestante	Formato: 590 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M², Branco, Impressão Preto, Unidade	5000

12	Cartão da Mulher	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	10000
13	Cartão de Atendimento Fisioterapia	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	4000
14	Cartão de Atendimento Terapia Ocupacional	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	4000
15	Cartão Hipertenso/ Diabético	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	27500
16	Cartão Índice	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	150000
17	Cartão Saúde	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	22500
18	Carteira de Manipulador de Alimento	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	5000
19	Certificado de Treinamento de Boas Práticas	Formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	5000
20	Certificado PROAME	Formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	2250
21	Criança Exposta ao Hiv	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
22	Cronograma de Coleta De Água	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
23	Declaração de Comparecimento	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150

24	Doença Relacionada ao Trabalho Dermatose Ocupacional	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
25	Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dort.	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
26	Doença Relacionada ao Trabalho Pneucomiose. (100)	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
27	Espelho da Caderneta do Idoso	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
28	ESUS Ficha Complementar	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
29	ESUS Ficha de Atendimento Domíci- liar	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	250
30	ESUS Ficha de Atendimento In- dividual	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
31	ESUS Ficha de Atividade Cole- tiva	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
32	ESUS Ficha de Cadastro Domíci- liar e Territorial	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	550
33	ESUS Ficha de Cadastro Indivi- dual	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	800
34	ESUS Ficha de Marcador de Consumo Alimentar	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	800

35	ESUS Ficha de Procedimento	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
36	ESUS Ficha de Vacinação	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
37	ESUS Ficha de Vacinação Covid-19	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
38	ESUS Ficha de Visita Domiciliar e Territorial	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	800
39	ESUS Ficha Elegibilidade e Admissão	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	100
40	ESUS Ficha de Atendimento Odontológico Individual	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	750
41	Evolução da Equipe de Saúde	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	100
42	Ficha de Notificação de Febre Tifóide	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
43	Ficha Clínico Ginecológico	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	600
44	Ficha de Acompanhamento da Gestante	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
45	Ficha de Atendimento de Urgência (odontologia)	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	375

46	Ficha de Avaliação Física	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	50
47	Ficha de Avaliação Fisioterapia	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	50
48	Ficha de Cadastro da Gestante	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
49	Ficha de Controle de Temperatura	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
50	Ficha de Denuncia	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
51	Ficha de Notificação Doença Exantemáticas	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
52	Ficha de Notificação de Menin-gite	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
53	Ficha de Notificação de Aids	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	50
54	Ficha de Notificação de Acidente Com Animais Peçonhentos.	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
55	Ficha de Notificação de Agravos de Notificação/Conclusão	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
56	Ficha de Notificação de Anti Ra-bica	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150

57	Ficha de Notificação de Câncer Relacionado ao Trabalho	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
58	Ficha de Notificação de Covid	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	2500
59	Ficha de Notificação de Dengue e Chikungunya	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
60	Ficha de Notificação de Doença de Chagas	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
61	Ficha de Notificação de Esquistossomose	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
62	Ficha de Notificação de Febre Amarela	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
63	Ficha de Notificação de Hepatites Virais	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	50
64	Ficha De Notificação De Leptospirose	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
65	Ficha de Notificação de Leshmaniose Tegumentar	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
66	Ficha de Notificação de Leshmaniose Visceral	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
67	Ficha de Notificação de Sífilis Adquirida	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	30

68	Ficha de Notificação de Sífilis Em Gestante	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
69	Ficha de Notificação de Toxoplasmose	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
70	Ficha de Notificação de Violência Interpessoal e Autoprovocada	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
71	Ficha de Referência e Contra Referência	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	1500
72	Ficha Ouvidoria / SUS de Benevides	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	50
73	Ficha Perinatal Ambulatório	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500
74	Folha de Admissão	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
75	Formulário de Entrada - CTA	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	375
76	Histórico de Enfermagem	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
77	Laudo de Covid	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas.	1600

78	Laudo de Teste Rápido Unificado	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	375
79	Laudo Teste Rápido de Gravidez	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	50
80	Laudo de Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial - APAC	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	1000
81	Movimento Mensal de Imunobiológico	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	15000
82	Notificação De Doença Sexualmente Transmissível	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
83	Notificação dos Casos de Diarreia. Acs.	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
84	Passagem de Plantão Sala Amarela	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
85	Passagem de Plantão Sala Vermelha	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
86	Planilha de Diarreia	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
87	Planilha de Informação de Tabagismo	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
88	Prontuário do Cliente - CAPA	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	125

89	Prontuário do Cliente Continuação	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	2500
90	Prontuário Odontológico/Ficha de Anamnese	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
91	Receituário	Bloco em formato: 148 MM X 210 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	6000
92	Receituário Especial (Azul B1)	Bloco em formato: 260 MM X 95 MM, Gramatura: 90/M², Azul, Impressão Preto, com 100 folhas	1500
93	Receituário de Controle Especial (Branco)	Bloco em formato: 148 MM X 210 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	6000
94	Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde - RAAS	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	150
95	Registro Diário do Serviço Antiveterial	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
96	Requisição de Exame	Bloco em formato: 148 MM X 210 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	5000
97	Requisição de Exame Citopatológico	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	1800
98	Requisição de Mamografia	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	500

99	Resultado do Teste de Depressão	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
100	Síndrome do Corrimento Uretral Masculino	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
101	Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
102	Termo de Apreensão e/ou Remoção	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
103	Termo de Intimação	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	30
104	Teste de Dependência a Nicotina	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
105	Tetano Acidental	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	25
106	Transferência de Paciente	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M ² , Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
107	Banner de Divulgação de Eventos e Campanhas	Em lona vinílica, com impressão em policromia, acabamento com ilhós ou bastão, tamanhos variados	200
108	Cartão de Vacinação Adulto	Formato: 195 MM X 80 MM, gramatura: 180G/M ² , Branco, Impressão Preto, Unidade	50.000

109	Cartão SUS	Formato: 8,5 CM X 6 CM, Gramatura: 180G/M², Impressão colorida, Unidade	70.000
110	Termo de Interdição	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
111	Ficha de Notificação ao Estabelecimento	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
112	Ficha de Denúncia	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	75
113	Controle Individual de Tratamento Anti-Rábico Humano	Formato: 100 MM X 210 MM, Gramatura 180G/M², Branco, Impressão Preto, Unidade	1000
114	Atendimento Anti- Rábico Humano	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
115	Guia de Remessa Rotina para Imunobiológico	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300
116	Guia de Remessa de Seringa	Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	300

LOTE II - IMPRESSOS PREFEITURA			
ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD
117	CAPA E CONTRA CAPA PARA PROCESSO - medida da capa fechada (frente): 23cm x 33 cm; medida da capa aberta: 52cm x 33 cm, em papel cartolina 240 gramas	UNIDADE	20.000
118	ENVELOPE TIMBRADO - 12X25 CM - Envelope branco medindo 12x25 cm. Com Logo- marca da Prefeitura Municipal de Benevides.	UNIDADE	10.000
119	ENVELOPE TIMBRADO - 18X28 CM - Envelope branco medindo 18x28 cm. Com Logo- marca da Prefeitura Municipal de Benevides.	UNIDADE	10.000
120	ENVELOPE TIMBRADO - 26X38 CM - Envelope branco medindo 26x38 cm. Com Logo- marca da Prefeitura Municipal de Benevides.	UNIDADE	10.000
121	ENVELOPE TIMBRADO P/OFICIO- 24X34 CM - Enve- lope branco medindo 24x34cm. Com Logomarca da Prefeitura Munici- pal de Benevides.	UNIDADE	10.000
122	FOLDER 15X20CM - 15x20cm, tinta escala, em papel couche bri- lho 115g, 4x0, com arte	UNIDADE	30.000

123	FOLDER 02 DOBRAS - Folder 21x30cm, 4x4 tinta escala, em papel couche liso 115g. Fotolito incluso dobrado, 02 dobras.	UNIDADE	30.000
124	FOLDER 04 DOBRAS - Folder 21x30cm, 4x4 tinta escala em couche liso 115g. Fotolito incluso dobrado, 04 dobras	UNIDADE	30.000
125	CARTAZ PERSONALIZADO 31X44 - 31x44cm, 4x0 tinta escala em couche liso 115g.Fotolito incluso.	UNIDADE	35.000
126	CARTAZ 42X60CM - cartaz personalizado, 42X60cm, 4x0 tinta escala em couche liso 115g.Fotolito incluso	UNIDADE	25.000
127	CARTAZ 42X29,7CM - cartaz personalizado 42X29,7cm, 4cores,tinta escala em couche liso 115g.Fotolito incluso	UNIDADE	15.000
128	CARTAZ 21X29,7CM - cartaz personalizado 21X29,7cm, 4cores, tinta escala em couche liso 115g.Fotolito incluso	UNIDADE	15.000
129	CARTAZ TAMANHO A3 - Cartaz personalizado tamanho A3; papel couchê (brilho ou fosco), 180gr; cor:4/0; corte reto: confecção com material incluso	UNIDADE	15.000
130	CARTILHA COLORIDA - Tamanho A4, em papel couchê brilho 230g/m2, plastificação brilho frente, miolo de 20 páginas, 4 cores em papel off set 90g/m2, com dois grampos	UNIDADE	12.000

131	CONFECCÃO DE PANFLETO - em papel couchê 120g, medida: 10x15cm. Arte gráfica inclusa	UNIDADE	50.000
132	PAPEL TIMBRADO A4 - Com Logomarca da PMB. Tamanho A4, papel sulfite 75g, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	5000
133	PAPEL TIMBRADO - Com Logomarca da PMTA. Tamanho 15 x20, papel sulfite 75g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	10000
134	FOLHA DE DESPACHO - Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	BLOCO	12000
135	VENTAROLAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COLORIDO	UNIDADE	20.000
136	CONVITE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO 28,5 x 20,5 cm, COLORIDO	UNIDADE	15.000

LOTE III- IMPRESSOS SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD
137	AUTO DE INFRAÇÃO (03 VIAS) - Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	BLOCO	1000

138	AUTO DE CONSTATAÇÃO (03 VIAS) - Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	BLOCO	1000
139	NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL (03 VIAS) - Bloco em formato: 210 MM X 297 MM, Gramatura: 90/M², Branco, Impressão Preto, com 100 folhas	BLOCO	1000

LOTE IV - IMPRESSÕES E CÓPIAS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD
140	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS - impressão a laser, em papel simples A4, alto alvura, 75 gramas.	UNIDADE	5.000.000
141	IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS - impressão a laser, folha A4 colorida simples de alta alvura com 75 gramas.	UNIDADE	2.000.000

Benevides/PA, 05 de agosto de 2022.

Paulo Antonio Cardoso de Souza
Assessor Especial III

APROVAÇÃO:

Josué Lacerda Pompeu
Secretário Municipal de Administração