PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2022-SESMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

1.1 – A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTAMIRA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS**, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 3.555/2000; Lei Complementar nº. 123/2006; e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, empresas do ramo pertinente para fornecimento de materiais gráficos para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde – FMS, constantes no PBS nº 006/2021 – FMS.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

2.1 – Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos. Por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, sempre buscando a opção que ofereça a melhor qualidade e menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços, faz-se necessária a contratação de empresa do ramo pertinente para fornecimento de materiais gráficos para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Altamira contava, em 2019, com aproximadamente 114.594 pessoas. A cidade tem uma área territorial de 159.533,328 km2,13 sendo, desse modo, a maior em extensão territorial do mundo 9,14. É referência em saúde para os municípios vizinhos da região Xingu: Pacajá, Vitória do Xingu, Senador José Porfírio, Brasil Novo, Medicilândia, Anapu e Uruará.

Dessa forma a necessidade de uma ampla divulgação de campanhas de saúde e o uso de material gráfico é essencial para alcançar a população e conscientizar a mesma a respeito das ações da SESMA.

A aquisição dos materiais gráficos tem por finalidade atender a necessidade de diversos setores cujas atividades são mantidas pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, tais como:

a) confecção de material gráfico para divulgação dos eventos realizados pelo Fundo Municipal de Saúde;

b) atendimentos das demandas das unidades de saúde em relação a papel timbrado institucional, capas de processos, carteiras de vacinação, blocos de receituário médico, etc...;

c) disponibilizar, aos diversos segmentos do Sistema Único de Saúde de Altamira – PA, os impressos para que sejam registrados os vários indicadores e controles utilizados em suas atividades diárias;

d) possibilitar que o servidor realize os registros necessários para o regular acompanhamento da administração pública.

Assim, o fornecimento dos materiais gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas das Unidades de Saúde que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Cabe ressaltar que a demanda ora apresentada foi formada por estimativa, pois não há quantitativo ou levantamento formado nos anos anteriores, que forneça dados estatísticos para a confecção de uma demanda mais acurada. Assim, a estimativa baseou-se no consumo de materiais gráficos no período de janeiro até outubro do corrente ano.

Os materiais gráficos constantes neste Termo de Referência serão utilizados no atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde – FMS, pelo período de 12 (doze) meses.

O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelecem as Leis Federais n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

A vigência do Contrato será até 31/12/2022, a contar da data de sua assinatura. A presente contratação não é de natureza continuada.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 – Constitui objeto do presente certame a contratação de empresas do ramo pertinente para fornecimento de materiais gráficos para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde – FMS, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ADESIVO 15X21CM PLÁSTICO COLORIDO	UND	30
2	ADESIVO 21X29,7CM 4X0 PAPEL ADESIVO	UND	30
3	ADESIVO BRILHO MONOMÉTRICO, COM IMPRESSÃO DIGITAL SOLVENTE DE ATÉ 1440 DPI DE RESOLUÇÃO.	UND	30
4	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE INTERDIÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) TAMANHO: 30 X 20 CM.	UND	500
5	ADESIVO PARA MOTO	PAR	20
6	ADESIVO PARA PORTA DE CARRO 60X25	PAR	80
7	ADESIVO PERFURADO	M²	30

8	ADESIVO PREMIUM IMPRESSO	M²	40
9	ADESIVO REDONDO 6 CM	M²	60
10	ADESIVO SINALIZADOR PARA PORTA DE VIDRO	UND	30
11	ADESIVOS P/ CARROS OFICIAL EM VINIL IMPRESSO PERSONALIZADO (AMBULÂNCIAS E ETC.) APLICAÇÃO NO LOCAL	MT²	400
12	APAC C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 (FRENTE)	BLC	500
13	ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 (FRENTE)	BLC	200
14	ATESTADO MÉDICO C/ 100 TAM. A5 PAPEL 75 G/M2	BLC	8.000
15	BANNER 0,80M X 1,20 VINIL COM ACABAMENTO	UND	60
16	BANNER 0,80M X 2,0M VINIL COM ACABAMENTO	UND	20
17	BANNER 1,20M X 1,80M VINIL COM ACABAMENTO	UND	20
18	BANNER 1,40M X 2,0M VINIL COM ACABAMENTO	UND	20
19	BANNER C/ ACABAMENTO DE VARETA	M²	10
20	BANNER EM LONA IMPRESSA 440GR E ACABAMENTO DE VARETA EM TUBO RASGADA	M²	20
21	BANNER VERTICAL 0,80CM X 1,30M IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA.	UND	20
22	BLOCO DE AUTO DE EMBARGO OU INTERDIÇÃO TEMPORÁRIA EM PAPEL AUTO COPIATIVO NUMERADOS 21X29,7 CM	BLC	500
23	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA CONTROLE ESPECIAL (BRANCO/AMARELO) C/ 50 - FRENTE	BLC	10.000
24	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PARA TALIDOMIDA TAM A4- PAPEL 75 G/M2 C/100	BLC	50
25	BLOCO PADRONIZADO C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 (FRENTE) 4X0	BLC	500
26	BPA - I C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 (FRENTE)	BLC	4.000
27	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	8.000
28	CADASTRO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	8.000
29	CADERNO DE CADASTRO E CONTROLE DO TESTE DO PEZINHO-PROGRAMA NACIONAL DE TRIAGEM- EM FOLHA A4, COM ESPIRAL E CADA DE ENCADERNAÇÃO- COM 100 FOLHAS EM PAPEL SULFITE	UND	75
30	CADERNO DE FORMULÁRIO MAPA DE TRABALHO DIVERSOS – FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4, GRAMATURA 75, COM ESPIRAL COM CAPACIDADE PARA 200 FOLHAS E CAPA EM CORES DIVERSAS	UND	300

31	CADERNO DE REGISTROS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA- EM PAPEL A4, GRAMATURA 75, COM ESPIRAL COM CAPACIDADE PARA 200 FOLHAS E CAPA EM CORES DIVERSAS	UND	100
32	CAPA E CONTRACAPA P/ USO DE PROCESSO CONTÁBIL PAPEL TRÍPLEX 300G 4X0	UND	1.200
33	CAPA E CONTRACAPA P/ USO DE PROCESSO DO TFD, PAPEL TRÍPLEX 300G 4X0, COLORIDA	UND	1.200
34	CARIMBO COLOP	UND	100
35	CARIMBO COLOP 30	UND	100
36	CARIMBO COLOP 20	UND	300
37	CARTÃO DA GESTANTE – PAPEL SULFITE 150G 4X4	UND	8.000
38	CARTÃO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS – PROJETO TERAPÊUTICO – PAPEL 250G 4X4 TAM. A4	UND	2.000
39	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO CONTROLE DE HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABÉTICO – PAPEL 150G SULFITE 4X4	UND	10.000
40	CARTÃO DE SAÚDE (MULHER, HOMEM, BEBÊ) EM PAPEL 150 G, SULFITE – 3X3, TAMANHO A4	UND	50.000
41	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO – PAPEL 150G SULFITE 4X4	UND	20.000
42	CARTÃO SUS C/ 100 – PAPEL TRÍPLEX 300G 4X4	UND	20.000
43	CARTAZ 31X45CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G	UND	400
44	CARTAZ 42X62CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115G	UND	400
45	CARTAZ EDUCATIVO A2 4X0 – PAPEL COUCHÊ 115G	UND	3.000
46	CARTEIRA DE SAÚDE – PAPEL 150G SULFITE 4X4	UND	8.000
47	CARTEIRINHA CAPS'S – PAPEL 150G SULFITE 4X4	UND	5.000
48	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO ANIMAL PAPEL 150G SULFITE 2X2	UND	25.000
49	CARTEIRINHA HANSENÍASE E TUBERCULOSE – PAPEL 150G SULFITE 4X4	UND	5.000
50	CAVALETE 1,20X80 EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA 30X20MM, FRENTE E VERSO COM LONA IMPRESSA 440 GR	UND	5
51	CAVALETE FRENTE E VERSO - ESTRUTURA METÁLICA	UND	1
52	CERTIFICADO 21X29,7CM 4X0 PAPEL SULFITE 180GR	UND	1.000
53	COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 100 TAM A5 PAPEL 75 G/M2 (FRENTE)	BLC	50
54	CONFECÇÃO DE CRACHÁS EM PAPELÃO OU PAPEL EQUIVALENTE, TAMANHO A5, COM BARBANTE DO PESCOÇO.	UND	3.000
55	CONFECÇÃO E PINTURA DE PLACA DE 60CMX1,20CM EM PVC	UND	30

56	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 163X225MM, EM ATÉ 05 CORES, ARTE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.	UND	500
57	CRACHÁ PVC COM PROTETOR E CORDÃO LISO	UND	2.500
58	DECLARAÇÃO CAPS –C/100 FOLHAS, TAMANHO A4, PAPEL 75 G/M2	BLC	120
59	DISPENSA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO – ESPECIFICAÇÃO: 22 CM DE CUMPRIMENTO POR 16 CM DE LARGURA, EM PAPEL COUCHÊ-GRAMATURA 250	UND	2.500
60	ETIQUETA BOLA: CORES (VERMELHA, AZUL, AMARELO E VERDE)	ROLO	150
61	EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	300
62	EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR CAPS - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 4X0	BLC	150
63	FACHADA COMPLETA COM ARMAÇÃO METÁLICA E LONA IMPRESSA	M²	50
64	FACHADA EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA E LONA IMPRESSA 440GR	M²	25
65	FAD 01 C/ 100 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	700
66	FAD 02 C/ 100 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	400
67	FAD 03 C/ 100 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	400
68	FAD 07 C/ 100 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	400
69	FAIXA 0,60M X 3,0M TECIDO ALGODÃO	UND	40
70	FAIXA 1,20M X 4,0M DE TECIDO ALGODÃO	UND	40
71	FAIXA 3,0M X 0,80M DE TECIDO ALGODÃO	UND	40
72	FAIXA 4,0M X 0,90M DE TECIDO ALGODÃO	UND	40
73	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. MEDINDO 3M X 0,80M, MATERIAL EM LONA VINÍLICA, CORES 4/0, COM CABO DE MADEIRA DAS EXTREMIDADES PARA APLICAÇÃO EM EVENTOS. (ARTES DIVERSAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO)	UND	30
74	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. MEDINDO 3M X 0,8M, MATERIAL EM LONA VINÍLICA, CORES 4/0, COM CABO DE MADEIRA DAS EXTREMIDADES PARA APLICAÇÃO EM EVENTOS. (ARTES DIVERSAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO)	UND	25
75	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. MEDINDO 4M X 0,90M, MATERIAL EM LONA VINÍLICA, CORES 4/0, COM CABO DE MADEIRA DAS EXTREMIDADES PARA APLICAÇÃO EM EVENTOS. (ARTES DIVERSAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO)	UND	25
76	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. MEDINDO 4M X 1,2M, MATERIAL EM LONA VINÍLICA, CORES 4/0, COM CABO DE MADEIRA DAS	UND	25

	EXTREMIDADES PARA APLICAÇÃO EM EVENTOS. (ARTES DIVERSAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO)		
77	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. MEDINDO 5M X 1,0M, MATERIAL EM LONA VINÍLICA, CORES 4/0, COM CABO DE MADEIRA DAS EXTREMIDADES PARA APLICAÇÃO EM EVENTOS. (ARTES DIVERSAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO)	UND	20
78	FICHA DE ABERTURA DE DENÚNCIA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	BLC	40
79	FICHA DE ACOLHIMENTO / TRIAGEM - FRENTE E VESRO / DUAS FOLHAS COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	200
80	FICHA DE AIH C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 (FRENTE)	BLC	5.000
81	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	8.000
82	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	8.000
83	FICHA DE AVALIAÇÃO DAS FUNÇÕES NEURAIS C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	400
84	FICHA DE CADASTRO TAM A4 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	5.000
85	FICHA DE CONSULTA SERVIÇO SOCIAL C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	150
86	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	15.000
87	FICHA DE FORMULÁRIOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, TAMANHO A4, GRAMATURA 75/M2, C/100	BLC	300
88	FICHA DE FORMULÁRIOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, TAMANHO A5, GRAMATURA 75/M2, C/100	BLC	50
89	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	5.000
90	FICHA DE MAPEAMENTO DE HANSENÍASE C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	1.000
91	FICHA DE MEDICAMENTOS C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	300
92	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA) BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	40
93	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	300
94	FICHA DE PROCEDIMENTO - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	9.000
95	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	100
96	FICHA DE REFERÊNCIA - ACS C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	3.000
97	FICHA DE VISITA DE MALÁRIA C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	80

98	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	8.000
99	FICHA E NOTIFICAÇÃO E CONTROLE DE DOENÇA MENTAL E EPILEPSIA TAM A4 PAPEL 75 G/M2 C/100	BLC	1.500
100	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS TAM A4 PAPEL 75 G/M2 C/100	BLC	500
101	FICHA PARA CONSULTA / TFD C/ 02 VIAS TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	1.000
102	FICHA PARA CONSULTA C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	1.000
103	FITA DE DEMARCAÇÃO DE SOLO 50X30	UND	150
104	FOLDER 30X20CM COM 2 VÍNCULOS DOBRADOS 4X4 PAPEL COUCHÊ 115GR	UND	5.000
105	FOLDER EDUCATIVO TAM. A4 4X4 – PAPEL COUCHÊ 115G	UND	20.000
106	FORMULÁRIO DE ATENÇÃO BÁSICA PSICOSSOCIAL - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	500
107	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	1.000
108	INFORMATIVO CHECK LIST DO TFD PARA USUÁRIO DO SUS C/ 100 TAM. A2 – PAPEL COUCHÊ 115G 4X4	BLC	1.000
109	INFORMATIVO TAMANHO A3, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 120 GR 1 DOBRA	EDIÇÃO	8.000
110	INFORMATIVO TAMANHO ABERTO 31X45CM TAMANHO FECHADO 31X22,5CM 4X4 1 CADERNO PAPEL COUCHÊ 115 GR	EDIÇÃO	8.000
111	LAUDO MÉDICO DE TRAT. FORA DO DOMICÍLIO C/ 02 VIAS TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	800
112	LAUDOS DIVERSOS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4, GRAMATURA 75, C/100	BLC	8.000
113	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DA VISA - ESPECIFICAÇÃO 22 X16 CM DE LARGURA EM PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 250.	UND	3.000
114	LONA IMPRESSA 440GR COM DOBRA COLADA E ILHÓS 50MM EM INTERVALOS DE 250MM	M²	10
115	LONA IMPRESSA ACABAMENTO DE ILHÓS	UND	10
116	MAPA DE 1ª CONSULTA ODONTOLÓGICA C/ 100 A3 FRENTE E VERSO PAPEL 75 G/M2	BLC	500
117	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO FRENTE E VERSO A3 PAPEL 75 G/M2	BLC	500
118	MAPA DE ATIVIDADE DIÁRIA C/ 100 TAM A3 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	500

119	MAPA DE COMANDO DE SAÚDE C/ 100 TAM A3 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	200
120	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR NASF - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A3 PAPEL 75 G/M2	BLC	1.000
121	MÍDIA IMPRESSA DAS PLACAS	UND	30
122	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B C/ 20 – PAPEL BOND AZUL 75G	BLC	3.000
123	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2 C/ 20 – PAPEL BOND AZUL 75G	BLC	2.000
124	OUTDOOR TAMANHO 9X3 M IMPRESSÃO EM LONA FIXADO NO LOCAL	UND	1
125	OUTDOOR TAMANHO 9X3 M IMPRESSÃO EM PAPEL FIXADO NO LOCAL	UND	60
126	PANFLETO 10X15CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115GR	UND	10.000
127	PANFLETO 15X21CM 4X0 PAPEL COUCHÊ 115GR	UND	8.000
128	PANFLETO COLORIDO - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21, FRENTE	MIL	20
129	PANFLETO EM UMA COR - MILHEIRO (1000 UND), TAMANHO 15X21, FRENTE	MIL	10
130	PASTA COM BOLSA 4X0 TAMANHO ABERTO 31X45CM	UND	300
131	PEDIDO DE EXAME COM 100 - PAPEL 75 G/M2 FRENTE	BLC	10.000
132	PEDIDO INTERNO A4 C/ 100 (GRANDE) TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	150
133	PEDIDO INTERNO C/ 100 (PEQUENO) TAM A5 PAPEL 75 G/M2	BLC	150
134	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO PREFERENCIAL 0,25X0,35 EM PVC	UND	10
135	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO NA PORTA EM PVC E ADESIVO 0,35X0,25X0,2	UND	50
136	PRODUÇÃO DIÁRIA TAM A3 PAPEL 75 G/M2 FRENTE E VERSO	BLC	5.000
137	PRONTUÁRIO CONTINUAÇÃO - FRENTE E VERSO – PAPEL 150G SULFITE	UND	150.000
138	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - FRENTE E VERSO – PAPEL 150G SULFITE	UND	100.000
139	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO – PAPEL 150G SULFITE A4 FRENTE E VERSO	UND	20.000
140	PULSEIRA DE ACESSO P/ ATENDIMENTO COR AMARELA - PERSONALIZADA	UND	170.000
141	PULSEIRA DE ACESSO P/ ATENDIMENTO COR VERMELHA - PERSONALIZADA	UND	70.000
142	PULSEIRA DE ACESSO PARA ATENDIMENTO COR AZUL - PERSONALIZADA	UND	170.000
143	PULSEIRA DE ACESSO PARA ATENDIMENTO COR LARANJA – PERSONALIZADA	UND	80.000

144	PULSEIRA DE ACESSO PARA ATENDIMENTO COR VERDE - PERSONALIZADA	UND	170.000
145	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE- COR BRANCA – PRODUZIDA EM POLIETILENO – USO ADULTO	UND	6.000
146	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE- COR BRANCA – PRODUZIDA EM POLIETILENO – USO INFANTIL	UND	3.000
147	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE- COR BRANCA – PRODUZIDA EM POLIETILENO – USO NEONATAL	UND	3.000
148	PVC 3,00 IMPRESSO + RECORTE ELETRÔNICO (M2) - MÍNIMO DE 0,10 M2 + FITA DUPLA FACE	M²	10
149	RAAS REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DA SAÚDE TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	200
150	RECEITUÁRIO C/ 100 TAM A5 PAPEL 75 G/M2	BLC	10.000
151	RELAÇÃO DIÁRIA DE PACIENTES ATENDIDOS C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	100
152	RELAÇÃO DIÁRIA DE VISITA DOMICILIAR DOS ACS C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	2.500
153	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	1.000
154	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DO MICROSCOPISTA C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	100
155	ROLO DE ETIQUETA ADESIVA 100X50MM	UND	400
156	ROTEIRO DE INSPEÇÃO – PÁG. 1 DE 4 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	40
157	ROTEIRO DE INSPEÇÃO – PÁG. 2 DE 4 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	40
158	ROTEIRO DE INSPEÇÃO – PÁG. 3 DE 4 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	40
159	ROTEIRO DE INSPEÇÃO - PÁG. 4 DE 4 C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	40
160	SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - FRENTE E VERSO COM 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	1.500
161	TERMO DE ADVERTÊNCIA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	BLC	40
162	TERMO DE APREENSÃO C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	40
163	TERMO DE RESPONSABILIDADE C/ 100 TAM A4 PAPEL 75 G/M2	BLC	120
164	TERMO DE RESPONSABILIDADE/ESCLARECIMENTO PARA PACIENTES QUE FAZEM USO DA TALIDOMIDA BLOCO COM 100	BLC	30
165	TOTEN TAMANHO 1,80X065 –	UND	3
166	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO C/100 TAMANHO A4, PAPEL 75 G/M2	BLC	200

167	PRESCRIÇÕES MÉDICAS E CONTROLE DE APLICAÇÃO C/100, TAMANHO A4, PAPEL 75 G/M2	BLC	1000

4 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 – Os itens constantes da planilha acima deverão ser entregues, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da ordem de compra pela contratada;

4.1.1 – O prazo acima poderá ser prorrogado por motivo de força maior, através de solicitação da CONTRATADA, devidamente justificada.

4.2 – Os itens deverão ser entregues e/ou executados na sede do Município de Altamira – PA / Fundo Municipal de Saúde – FMS;

4.3 – A entrega deverá ser de acordo com a autorização de fornecimento, emitida pelo Município de Altamira/PA, por meio do Fundo Municipal de Saúde – FMS que poderá, entre outras informações, determinar outras condições como a quantidade a ser entregue pelo fornecedor, bem como o local de entrega;

4.4 – Só serão aceitos os itens que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

4.5 – Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidas por lei e pelo Edital, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados, devolvidos e terão o pagamento cancelado;

4.6 – A Administração Pública se reserva o direito de solicitar amostras de produtos, de acordo com a necessidade e conveniência do setor de fiscalização do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

4.7 – O Fundo Municipal de Saúde de Altamira – FMS, por meio de servidores credenciados, será o responsável direto pela fiscalização do contrato, observando a especificação dos itens licitados e os nomes indicados no Contrato;

4.8 – O horário de entrega dos materiais e/ou serviços deverá obedecer às normas internas da administração.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

5.1 – DA CONTRATADA:

5.1.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.1.4 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a vigência do contrato;

5.1.1.7 – Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.1.1.8 – Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Altamira/PA;

5.1.1.9 – Acatar todas as orientações do Fundo Municipal de Saúde de Altamira, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

5.1.1.10 – Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.1.11 – As despesas inerentes a Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, correrão totalmente por conta da Empresa vencedora.

5.2 – DA CONTRATANTE:

5.2.1 – São obrigações da Contratante:

5.2.1.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.2.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.2.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2.1.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

6.1 – O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTAMIRA – PA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS – Contratante, mediante nomeação de servidor ou comissão designado especialmente para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93:

6.1.1 – O (A) servidor (a) designado(a) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

6.1.1.1 – Fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

6.1.1.2 – Comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

6.1.1.3 – Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

6.1.1.4 – Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

6.1.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

7 – DO PAGAMENTO:

7.1 – O Pagamento será efetuado após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da Nota de Empenho, mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira – PA / Fundo Municipal de Saúde, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

7.1.1 – O pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

7.1.2 – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, no Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira / Fundo Municipal de Saúde, localizado na Tv. Paula Marques, 192, Bairro Recreio, CEP 68.371-055, Altamira, Estado do Pará, acompanhada das respectivas ordens de compras, além das seguintes certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1 – Prova de Inscrição no CNPJ;

7.1.2.2 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, em vigor;

7.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

7.1.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

7.1.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.1.2.6 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da CNDT, conforme Lei nº. 12.440, de 07de julho de 2011, em vigor;

7.1.3 – O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;

7.1.4 – Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo GESTOR DA ATA e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras;

7.1.5 – O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA;

7.1.6 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços ou a entrega do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

7.1.7 – Poderá a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira / Fundo Municipal de Saúde deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

7.1.8 – A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas, de acordo com a legislação própria:

7.1.8.1 – Especificação correta do objeto;

7.1.8.2 – Número da licitação e contrato; e

7.1.8.3 – Marca e o nome comercial.

8 – DO REAJUSTE:

8.1 – O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 – AOS LICITANTES: Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Altamira, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% (dez por cento) do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93; do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, o ADJUDICATÁRIO que:

9.1.1 – Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

9.1.2 – Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

9.1.3 – Não mantiver a proposta;

9.1.4 – Falhar ou fraudar a execução do contrato / instrumento equivalente;

9.1.5 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.2 – Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada;

9.3 – À CONTRATADA: Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA,** à extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA,** injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos

demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE ALTAMIRA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE ALTAMIRA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

f) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais;

g) 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 será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada; e

h) As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 – As despesas com a presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada na proposta orçamentária do exercício; e correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e Programas; e de acordo com o § 2º, do art. 7°, do Decreto Federal n° 7.892, de 23/01/13.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1 – O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser, conforme estabelecido para cada item no termo de referência, realizado em intervalos de R$0,01 (um centavo).

Altamira/PA, 04 de janeiro de 2022.

TATIANA DE SOUZA NASCIMENTO GALVAO:67069908253

Assinado de forma digital por TATIANA DE SOUZA NASCIMENTO GALVAO:67069908253

TATIANA SOUZA DE NASCIMENTO GALVÃO
Secretária Municipal de Saúde

HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL:01388613239

Assinado de forma digital por HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL:01388613239

HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL
Pregoeiro
Portaria 002/2022