



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ**, com valores médios extraídos do (www.precodereferenciam2atecnologia).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Confecção de faixas	70.0	Unidade	223,33	15.633,10
CONFECÇÃO DE FAIXAS					
2	FICHA DE PRATELEIRA	25.0	Bloco	45,05	1.126,25
FICHA DE PRATELEIRA					
3	FICHA DE EVOLUÇÃO	1000.0	Bloco	37,32	37.320,00
FICHA DE EVOLUÇÃO					
4	FICHA DE PUERICULTURA	15.0	Bloco	24,57	368,55
FICHA DE PUERICULTURA					
5	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	150.0	Bloco	35,83	5.374,50
FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA					
6	PARTOGRAMA	1000.0	Unidade	41,71	41.710,00
PARTOGRAMA					
7	COPIA PRETO E BRANCO	548000.0	Unidade	0,70	383.600,00
COPIA PRETO E BRANCO - impressão a laser em papel simples A4 alta alvura, 75 gramas					
8	COPIA COLORIDA	251360.0	Unidade	2,86	718.889,60
COPIA COLORIDA - em impressão a laser, folha A4 colorida simples de alta alvura com 75gramas.					
9	CONFECÇÃO DE BLOCO DE ATIVIDADES	120000.0	Bloco	22,28	2.673.600,00
CONFECÇÃO DE BLOCO DE ATIVIDADES - Impressão e confecção de blocos de atividades escolares contendo 58 paginas CADA BLOCO, conforme modelo enviado pela Secretaria Municipal de Educação.					
10	COPIA COLORIDA AMPLIADA - IMPRESSÃO A LASER, FOLHA A3	50000.0	Unidade	2,54	127.000,00
COPIA COLORIDA AMPLIADA - IMPRESSÃO A LASER, FOLHA A3 - impressão a laser, folha A3 colorida simples de alta alvura com 75 gramas					
11	SERVIÇOS DE ENCADENAÇÃO ACIMA DE 100 FOLHAS	1500.0	Unidade	32,20	48.300,00
SERVIÇOS DE ENCADENAÇÃO ACIMA DE 100 FOLHAS - papel sulfite A4 75g, encadernação: espiral capa da frente: transparente, capa do verso, preta, espiral, cor: preta, acima de 100 folhas.					
12	ADESIVO DE CORTE 16X22CM	1150.0	Unidade	6,08	6.992,00
ADESIVO DE CORTE 16X22CM, com corte fina 1 5x21cm impresso em papel adesivo 4 cores					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



13	CONFECÇÃO DE CARTAZ 32X66 CM	1140.0	Unidade	6,01	6.851,40
Em papel couché, brilho 120gr, impresso em policromia					
14	CONFECÇÃO DE CARTAZ 48X64CM	1140.0	Unidade	12,04	13.725,60
Em papel couché, brilho 120gr, impresso em policromia					
15	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CERTIFICADO A5	6400.0	Unidade	6,94	44.416,00
Em papel off set, 150gr impressão em 4 cores frente e verso					
16	CONFECÇÃO DE CERTIFICADO 21X29CM	21500.0	Unidade	8,25	177.375,00
Em papel sulfite 240gr 7cm em 4 cores.					
17	CAPA DE PROCESSO	1152.0	Bloco	8,57	9.872,64
CAPA DE PROCESSO					
18	ADESIVO	980.0	Unidade	5,79	5.674,20
medindo: 14,5x18cm, impresso em papel adesivo, em 04 cores.					
19	CONVITE	11550.0	Unidade	7,75	89.512,50
EMm impressão digital colorido.					
20	ENVELOPE BRANCO	11800.0	Unidade	4,06	47.908,00
Tipo memorando, Timbrado, 22x32cm, Ap 75g, em policromia.					
21	FOLDERES FORMATO ABERTO	59500.0	Unidade	1,47	87.465,00
medindo: 46X21cm, com duas dobras, em papel couché, brilho 150gr, 04 cores frente e verso.					
22	PANFLETOS	57200.0	Unidade	1,83	104.676,00
medindo: 16x22cm, em papel off set 90gr, impressão em uma única cor.					
23	CONFECÇÃO DE BANNER 1,20X0,90CM	310.0	Unidade	152,25	47.197,50
Em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes corda de sustentação para suporte					
24	CONFECÇÃO DE BANNER 2,5X3,00M	260.0	Unidade	300,78	78.202,80
: Em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes corda de sustentação para suporte					
25	CONFECÇÃO DE BANNER 4,00X1,50M	280.0	Unidade	393,80	110.264,00
: Em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes corda de sustentação para suporte					
26	CONFECÇÃO DE BANNER 0,60X1,80M	210.0	Unidade	144,13	30.267,30
: Em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes corda de sustentação para suporte					
27	CONFECÇÃO DE BANNER 1,50X2,00M	610.0	Unidade	54,02	32.952,20
: Em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes corda de sustentação para suporte.					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



28	CONFECÇÃO DE CARTAZ 29,7X41CM	1140.0	Unidade	6,50	7.410,00
Em papel coucher, brilho 120gr, impresso em policromia					
29	CRACHÁ FUNCIONAL	900.0	Unidade	30,78	27.702,00
: Em PVC 6X9cm, em 04 cores diversas.					
30	FAIXA EM MORIN BRANCO	205.0	Unidade	212,96	43.656,80
medindo: 0,80x4,00m, impressão em uma cor, com acabamento, com hastes de madeira ou canaletas					
31	FOLDER FORMATO ABERTO	59500.0	Unidade	1,87	111.265,00
: medindo: 12x22cm, com duas dobras, em papel coucher, brilho 150gr, 04 cores frente e verso					
32	FOLDER INFORMATIVO	58200.0	Unidade	1,89	109.998,00
: Medindo: 21x29cm, 7cm, em papel coucher, brilho 115gr, 4x4 cor					
33	SERVIÇO EM IMPRESSÃO DE REVISTA	27500.0	Unidade	10,18	279.950,00
REVISTA EM POLICROMIA CTP COM 28 PAGINAS, EM PAPEL COUCHE BRILHO 155, MEDINDO ABERTO 43X31 E FECHADO 21X31, DOBRA, VINCO					
34	SERVIÇO EM IMPRESSÃO DE REVISTAMEDIA	21400.0	Unidade	8,69	185.966,00
: REVISTA EM POLICROMIA CTP COM 28 PAGINAS, EM PAPEL COUCHE BRILHO 155, MEDINDO ABERTO 30X21 FECHADO 21X15, DOBRA, VINCO					
35	CONFECÇÃO DE CARIMBO RECIBO	5.0	Unidades 5 UNIDADE	53,30	266,50
CONFECÇÃO DE CARIMBO RECIBO - Confecção de carimbo recibo, emborrachado, fixado nas bases de madeira, metal ou plástico.					
36	CONFECÇÃO DE CARIMBRO CONFERE	5.0	Unidade	51,30	256,50
CONFECÇÃO DE CARIMBRO CONFERE - Confecção de carimbo confere, borracha fixada nas bases de madeira, metal ou plástico.					
37	CONFECÇÃO DE CARIMBRO ATESTO	5.0	Unidade	56,68	283,40
CONFECÇÃO DE CARIMBRO ATESTO - Confecção de carimbo atesto, borracha fixada nas bases laterais, metal ou plástico.					
38	CONFECÇÃO DE CARIMBRO PROTOCOLO	5.0	Unidade	55,34	276,70
CONFECÇÃO DE CARIMBRO PROTOCOLO - Confecção de carimbo protocolo, que é fixado nas bases de madeira, metal ou plástico.					
39	CONFECÇÃO DE CARIMBRO ESPECIFICO	10.0	Unidade	49,63	496,30
CONFECÇÃO DE CARIMBRO ESPECIFICO - Confecção de carimbo especifico, borracha que é fixada nas bases de madeira, metal ou plástico.					
40	CONFECÇÃO DE CARIMBRO ENGENHARIA	10.0	Unidade	53,91	539,10
CONFECÇÃO DE CARIMBRO ENGENHARIA - Confecção de carimbo engenharia, borracha que é fixada nas bases de madeira, metal ou plástico.					
41	CONFECÇÃO DE BANNERS MEDINDO: 1,00X0,50CM	150.0	Unidade	76,19	11.428,50
CONFECÇÃO DE BANNERS MEDINDO: 1,00X0,50CM - BANNER formato 1,00cmx0,50cm, lona com impressão digital 4/0 acabamento com bastão nas partes superior e inferior e barbante.					
42	CONFECÇÃO DE BANNERS MEDINDO 1,10X0,80CM	300.0	Unidade	76,19	22.857,00
CONFECÇÃO DE BANNERS MEDINDO 1,10X0,80CM - formato 1,10x0,80cm, lona com impressão digital 4/0 e acabamento com bastão nas partes superior e inferior e barbante.					
43	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AOMERITO 17X13CM	70.0	Unidade	46,33	3.243,10



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO 17X13CM - vidro com medidas de 17x13cm e moldura de alumínio, medindo 6mm.					
44	CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AOMERITO 19X16CM	30.0	Unidade	51,33	1.539,90
CONFEÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO 19X16CM - de vidro, tamanho 19x16cm e moldura de alumínio medindo 6mm.					
45	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO	2500.0	Unidade	14,18	35.450,00
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO - Papel sulfite A4 75g, encadernação: espiral, capa da frente: transparente, capa do verso, preta,espiral cor: preta, quantidade de folhas: 1 à 100 folhas.					
46	SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO DEPOLASEAL 0,07 MICRO FORMATO A4	3400.0	Unidade	8,97	30.498,00
SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRO FORMATO A4					
47	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CERTIFICADOFORMATO 21,0X29,7CM	3100.0	Unidade	7,63	23.653,00
SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CERTIFICADO FORMATO 21,0X29,7CM - confecção de fotolito, com impressão e acabamento, impresso em papel pêsico de 180g, 4/0 cores, formato 21,0x29,7cm					
48	TERMO DE RESPONSABILIDADE	3000.0	Unidade	31,44	94.320,00
TERMO DE RESPONSABILIDADE					
49	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL	300.0	Bloco	26,44	7.932,00
FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL					
50	FICHA PERINATAL	10.0	Bloco	37,53	375,30
FICHA PERINATAL					
51	ATESTADO MEDICO	6200.0	Unidade	21,85	135.470,00
ATESTADO MEDICO					
52	ATESTADO MEDICO	400.0	Bloco	19,73	7.892,00
ATESTADO MEDICO					
53	SOLICITAÇÃO DE EXAMES	4800.0	Unidade	42,55	204.240,00
SOLICITAÇÃO DE EXAMES					
54	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL	5.0	Bloco	26,44	132,20
BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL					
55	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	200.0	Bloco	42,55	8.510,00
DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO					
56	REQUERIMENTO	10.0	Bloco	24,83	248,30
REQUERIMENTO					
57	OUTDOOR FRONTLIGHT	180.0	Unidade	879,97	158.394,60
OUTDOOR FRONTLIGHT: AREA DE VISUALIZAÇÃO 9MX 3M.					
58	FAIXA EM LONA DE 440G	710.0	Metro	270,94	192.367,40
medindo: 3,00x0,70cm, impressão em uma cor, com acabamento, com hastes de madeira ou canaletas.					
59	OUTDOOR EM LONA 440G	280.0	Unidade	859,32	240.609,60



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



medindo: 9,00X3,00 M					
60	CONFEÇÃO DE BANNER EM METROSQUADRADO	850.0	Metro	71,19	60.511,50
Em policromia, sobre lona vinil, acabamento com duas hastes com corda de sustentação para suporte ou acabamento com ilhós.					
61	TROFÉUS COM ACABAMENTO EMACRÍLICO	290.0	Unidade	157,03	45.538,70
Acabamento em acrílico com 2mm, medindo 30x15cm					
62	BLOCO DE NOTAS TAM. A5	10100.0	Unidade	16,46	166.246,00
Bloco contendo 100 folhas					
63	PLACA EM PVC	330.0	Unidade	36,81	12.147,30
Placa em PVC expandido em 10mm, com tamanho de 60x40cm					
64	AUTORIZAÇÃO DA CASA DE APOIO	2.0	Bloco	26,43	52,86
AUTORIZAÇÃO DA CASA DE APOIO					
65	FORMULARIO BPA	30.0	Bloco	28,33	849,90
FORMULARIO BPA					
66	NOVA FICHA DE ATENDIMENTO DO SAMU2021	5.0	Bloco	35,83	179,15
NOVA FICHA DE ATENDIMENTO DO SAMU 2021					
67	FORMULARIO DE FREQUENCIA/ FOLHA DEPONTO	5.0	Bloco	16,69	83,45
FORMULARIO DE FREQUENCIA/ FOLHA DE PONTO					
68	placa fotoluminescente Fabricada em PVC	35.0	Unidade	16,40	574,00
PLACA IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL: PVC, COMPRIMENTO: 30 CM, LARGURA: 20 CM, FOTOLUMINESCENTE					
69	CHEK-LIST DE EQUIPAMENTOS EMATERIAIS DA USB	3.0	Bloco	16,69	50,07
CHEK-LIST DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DA USB					
70	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA	50.0	Bloco	26,44	1.322,00
FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA					
71	FICHA DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERENCIA	50.0	Bloco	21,40	1.070,00
FICHA DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERENCIA					
72	FICHA DE EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA	50.0	Bloco	26,44	1.322,00
FICHA DE EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA					
73	PEDIDO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO	100.0	Bloco	24,33	2.433,00
PEDIDO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO					
74	ATESTADO ODONTOLÓGICO	50.0	Bloco	24,16	1.208,00
ATESTADO ODONTOLÓGICO					
75	RECEITUÁRIO	12600.0	Unidade	24,16	304.416,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



RECEITUÁRIO					
76	RECEITUÁRIO	200.0	Bloco	33,85	6.770,00
RECEITUÁRIO					
77	BLOCOS DE TERMO DE INTIMAÇÃO(CARBONADO)	10.0	Bloco	24,16	241,60
BLOCOS DE TERMO DE INTIMAÇÃO (CARBONADO)					
78	BLOCO DE TERMO DE NOTIFICAÇÃO (CARBONADO)	10.0	Bloco	22,09	220,90
BLOCO DE TERMO DE NOTIFICAÇÃO (CARBONADO)					
79	BLOCO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO(CARBONADO)	10.0	Bloco	29,21	292,10
BLOCO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO (CARBONADO)					
80	BLOCOS DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO	5.0	Bloco	25,82	129,10
BLOCOS DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO					
81	BLOCOS DE ACIDENTES POR ANIMAISPEÇONHENTOS	5.0	Bloco	31,05	155,25
BLOCOS DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS					
82	Impressão de Licenças	1000.0	Unidade	23,94	23.940,00
Impressão em papel VEGER 180g					
83	BLOCO DE TERMO DE APREENÇÃO E/OU REMOÇÃO (CARBONADO)	10.0	Bloco	25,44	254,40
BLOCO DE TERMO DE APREENÇÃO E/OU REMOÇÃO (CARBONADO)					
84	CADASTRO DE DENÚNCIA	10.0	Bloco	19,73	197,30
CADASTRO DE DENÚNCIA					
85	CADASTRO ESTABELECIMENTO-PESSOAJURÍDICA	10.0	Bloco	26,44	264,40
CADASTRO ESTABELECIMENTO-PESSOA JURÍDICA					
86	CADASTRO REQUERENTE AUTÔNOMO	10.0	Bloco	24,16	241,60
CADASTRO REQUERENTE AUTÔNOMO					
87	TERMO DE BAIXA (CARBONADO)	20.0	Bloco	21,40	428,00
TERMO DE BAIXA (CARBONADO)					
88	REGISTRO E CONTROLE E ATENDIMENTO DE CASOS DE LESHIMANIOSE TEG AMERICANA	2.0	Bloco	19,73	39,46
REGISTRO E CONTROLE E ATENDIMENTO DE CASOS DE LESHIMANIOSE TEG AMERICANA					
89	LIVRO E CONTROLE MEDICAMENTOS	2.0	Bloco	29,21	58,42
LIVRO E CONTROLE MEDICAMENTOS					
90	RELATORIO MENSAL DE EXAME REALIZADO DE LESHIMANIOSE TEGAMERICANA	4.0	Bloco	21,05	84,20
RELATORIO MENSAL DE EXAME REALIZADO DE LESHIMANIOSE TEG AMERICANA					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



91	DADOS DE POSITIVIDADE E TRATAMENTO DE MALARIA	10.0	Bloco	26,44	264,40
DADOS DE POSITIVIDADE E TRATAMENTO DE MALARIA					
92	RESUMO MENSAL DE PRODUTIVIDADE E DIAGNOSTICO DE LTA	10.0	Bloco	24,16	241,60
RESUMO MENSAL DE PRODUTIVIDADE E DIAGNOSTICO DE LTA					
93	RESUMO DE DIAGNOSTICO DE LESHMANIOSE TEG.AMERICANA	2.0	Bloco	19,73	39,46
RESUMO DE DIAGNOSTICO DE LESHMANIOSE TEG.AMERICANA					
94	SIVEP SISTEMA DE INF. DE VIG.EPIDEMIOLOGICA NOT. DE CASOS DE MALARIA	10.0	Bloco	26,44	264,40
SIVEP SISTEMA DE INF. DE VIG.EPIDEMIOLOGICA NOT. DE CASOS DE MALARIA					
95	REGISTRO DIARIO DE DIAGNOSTICO DE MALARIA	2.0	Bloco	19,73	39,46
REGISTRO DIARIO DE DIAGNOSTICO DE MALARIA					
96	CONTROLE SEMANAL DE EFICIENCIA DOMICROSCOPISTA	2.0	Bloco	21,40	42,80
CONTROLE SEMANAL DE EFICIENCIA DO MICROSCOPISTA					
97	REGISTRO DIARIO DO LABORATORIO	2.0	Bloco	15,27	30,54
REGISTRO DIARIO DO LABORATORIO					
98	LIVRO DE REGISTRO DE LÂMINAS	2.0	Bloco	21,83	43,66
LIVRO DE REGISTRO DE LÂMINAS					
99	LABORATORIO REGIONAL	2.0	Bloco	21,40	42,80
LABORATORIO REGIONAL					
100	RESUMO MENSAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DE LESHMANIOSE	2.0	Bloco	30,88	61,76
RESUMO MENSAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DE LESHMANIOSE					
101	FICHA DE SUPERVISÃO DE MALÁRIA	2.0	Bloco	21,40	42,80
FICHA DE SUPERVISÃO DE MALÁRIA					
102	BOLETIM DIÁRIO	10.0	Bloco	25,44	254,40
BOLETIM DIÁRIO					
103	RECONHECIMENTO	10.0	Bloco	17,73	177,30
RECONHECIMENTO					
104	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TERRITORIAL ACE	10.0	Bloco	29,21	292,10
FICHA DE VISITA DOMICILIAR TERRITORIAL ACE					
105	FICHA DE VISITA DO ACE E ACS	5.0	Bloco	29,14	145,70
FICHA DE VISITA DO ACE E ACS					
106	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI-VEICULAR	10.0	Bloco	34,83	348,30



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL					
107	CAPA DE IPTU	5000.0	Unidade	5,88	29.400,00
Capa de IPTU, impressa em papel couchê 180g TAM 42x15cm					
108	INTINERARIO DE TRABALHO	2.0	Bloco	42,55	85,10
INTINERARIO DE TRABALHO					
109	BOLETIM SUPERVISAO DIRETA E INDIRETA PROG ESTADUAL DE CONTROLEDA DENGUE	2.0	Bloco	26,44	52,88
BOLETIM SUPERVISAO DIRETA E INDIRETA PROG ESTADUAL DE CONTROLE DA DENGUE					
110	RESUMO DE RECONHECIMENTO	2.0	Bloco	26,44	52,88
RESUMO DE RECONHECIMENTO					
111	SEMANAL RESUMO SEMANAL DE SERVIÇOANTIVETORIAL	10.0	Bloco	26,44	264,40
SEMANAL RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL					
112	PRONTUARIO	14000.0	Unidade	30,88	432.320,00
PRONTUARIO					
113	AIH	1200.0	Unidade	24,33	29.196,00
AIH					
114	RECEITUARIO	1200.0	Unidade	35,83	42.996,00
RECEITUARIO					
115	NOTIFICAÇÃO	1200.0	Unidade	26,44	31.728,00
NOTIFICAÇÃO					
116	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SG	1200.0	Unidade	21,79	26.148,00
FICHA DE INVESTIGAÇÃO SG					
117	CENSO HOSPITALAR	1200.0	Unidade	33,06	39.672,00
CENSO HOSPITALAR					
118	PLANILHA DE SINAIS VITAIS	1200.0	Unidade	27,26	32.712,00
PLANILHA DE SINAIS VITAIS					
119	PRESCRIÇÃO MEDICA	3000.0	Unidade	40,85	122.550,00
PRESCRIÇÃO MEDICA					
120	RECEITUARIO CONTROLADO	500.0	Unidade	28,55	14.275,00
RECEITUARIO CONTROLADO					
121	SIVEP GRIPE	1200.0	Unidade	20,16	24.192,00
SIVEP GRIPE					
122	REQUERIMENTO DO MATERIAL DECONSUMO	1200.0	Unidade	25,50	30.600,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



REQUERIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO					
123	SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS HEMOTERAPICOS	500.0	Unidade	26,44	13.220,00
SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS HEMOTERAPICOS					
124	FICHA DE COMPARECIMENTO	1200.0	Unidade	20,10	24.120,00
FICHA DE COMPARECIMENTO					
125	FICHA DE MONITORAMENTO DE ISOLAMENTO SOCIAL, SUSPEITO OU CONFIRMADO	1200.0	Unidade	27,26	32.712,00
FICHA DE MONITORAMENTO DE ISOLAMENTO SOCIAL, SUSPEITO OU CONFIRMADO					
126	PRONTUARIO DO CLIENTE	1200.0	Unidade	24,16	28.992,00
PRONTUARIO DO CLIENTE					
127	ATESTADO DE COMPARECIMENTO	200.0	Unidade	28,55	5.710,00
ATESTADO DE COMPARECIMENTO					
128	FICHA DE ATENDIMENTO AO RN	300.0	Unidade	26,04	7.812,00
FICHA DE ATENDIMENTO AO RN					
129	SISTEMA DE INFORMACAO AMBULATORIAL	200.0	Unidade	24,16	4.832,00
SISTEMA DE INFORMACAO AMBULATORIAL					
130	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	500.0	Bloco	30,56	15.280,00
REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO					
131	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	1500.0	Unidade	29,21	43.815,00
REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO					
132	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL	6000.0	Unidade	29,21	175.260,00
RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL					
133	LAUDO P SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMB.	3600.0	Unidade	42,55	153.180,00
LAUDO P SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMB.					
134	PLANILHA	6000.0	Unidade	24,16	144.960,00
PLANILHA					
135	TERMO DE CONSENTIMENTO	3000.0	Unidade	20,54	61.620,00
TERMO DE CONSENTIMENTO					
136	AUTORIZAÇÃO DE CESARIANA	2208.0	Unidade	19,73	43.563,84
AUTORIZAÇÃO DE CESARIANA					
137	LAUDO PARA AIH	1200.0	Unidade	35,83	42.996,00
LAUDO PARA AIH					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



138	CRONORAMA DOS PACIENTE EACOMPANHANTE	6000.0	Unidade	41,71	250.260,00
CRONORAMA DOS PACIENTE E ACOMPANHANTE					
139	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO	12000.0	Unidade	17,73	212.760,00
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO					
140	CADERNETA DE VACINAÇÃO	2000.0	Unidade	19,73	39.460,00
CADERNETA DE VACINAÇÃO					
141	NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS	5000.0	Unidade	29,21	146.050,00
NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS					
142	REGISTRO DE IMUNIZAÇÃO	5000.0	Unidade	31,38	156.900,00
REGISTRO DE IMUNIZAÇÃO					
143	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DAS PESSOAS EM TRATAMENTO DA ILTB	100.0	Unidade	35,83	3.583,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO DAS PESSOAS EM TRATAMENTO DA ILTB					
144	FORMULARIO P/ AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA	1500.0	Unidade	42,55	63.825,00
FORMULARIO P/ AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA					
145	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ CONCLUSAO	100.0	Unidade	64,60	6.460,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ CONCLUSAO					
146	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN	100.0	Unidade	42,55	4.255,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN					
147	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA	2000.0	Unidade	62,24	124.480,00
FICHA DE INVESTIGAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA					
148	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SIFILIS CONGENITA	2000.0	Unidade	40,04	80.080,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SIFILIS CONGENITA					
149	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO AIDS	100.0	Unidade	38,41	3.841,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO AIDS					
150	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE	2000.0	Unidade	35,83	71.660,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE					
151	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI RABICO HUMANO	1500.0	Unidade	58,63	87.945,00
FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI RABICO HUMANO					
152	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE TESTES RAPIDOS	2000.0	Unidade	30,41	60.820,00
BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE TESTES RAPIDOS					
153	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA	2000.0	Unidade	47,05	94.100,00
FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



154	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMATICAS FEBRI SSARAMPO/RUBEOLA	100.0	Unidade	34,83	3.483,00
FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMATICAS FEBRIS SARAMPO/RUBEOLA					
155	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENIASE	1500.0	Unidade	42,55	63.825,00
FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENIASE					
156	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELOCORONAVIRUS 2019 – COVID -19	500.0	Unidade	58,21	29.105,00
FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVIRUS 2019 – COVID -19					
157	FOLHA DE PRODUÇÃO DE COLETADOR	1500.0	Unidade	42,55	63.825,00
FOLHA DE PRODUÇÃO DE COLETADOR					
158	DISTRIBUIÇÃO DOS CASOS DE DIARREIA POR FAIXA ETARIA, PLANO DE TRATAMENTO E S. EPIDEMIOLOGICA	5000.0	Unidade	41,67	208.350,00
DISTRIBUIÇÃO DOS CASOS DE DIARREIA POR FAIXA ETARIA, PLANO DE TRATAMENTO E S. EPIDEMIOLOGICA					
159	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANCAMENINA	150.0	Unidade	23,42	3.513,00
CADERNETA DE SAUDE DA CRIANCA MENINA					
160	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANCAMENINO	150.0	Unidade	24,08	3.612,00
CADERNETA DE SAUDE DA CRIANCA MENINO					
161	CARTÃO ÍNDICE DE APRAZAMENTO DOCLIENTE	5000.0	Unidade	13,28	66.400,00
CARTÃO ÍNDICE DE APRAZAMENTO DO CLIENTE					
162	CARTÃO NACIONAL DO SUS	5000.0	Unidade	29,21	146.050,00
CARTÃO NACIONAL DO SUS					
163	CARTEIRA DA MULHER	5000.0	Unidade	16,42	82.100,00
CARTEIRA DA MULHER					
164	CARTEIRA DA GESTANTE (PRÉ-NATAL)	1500.0	Unidade	17,73	26.595,00
CARTEIRA DA GESTANTE (PRÉ-NATAL)					
165	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO	3000.0	Unidade	3,43	10.290,00
CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO					
166	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CRIANÇA	2000.0	Unidade	9,68	19.360,00
CARTEIRA DE VACINAÇÃO CRIANÇA					
167	CARTEIRA DO HIPERDIA (HIPERTENSO EDIABÉTICO)	1000.0	Unidade	46,39	46.390,00
CARTEIRA DO HIPERDIA (HIPERTENSO E DIABÉTICO)					
168	DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO	15.0	Bloco	10,73	160,95



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO					
169	DECLARAÇÃO DE ÓBITO	15.0	Bloco	29,64	444,60
DECLARAÇÃO DE ÓBITO					
170	ESPELHO DO CARTÃO DA GESTANTE	1500.0	Unidade	44,55	66.825,00
ESPELHO DO CARTÃO DA GESTANTE					
171	ESUS – FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	600.0	Bloco	36,63	21.978,00
ESUS – FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL					
172	ESUS – FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	120.0	Bloco	41,67	5.000,40
ESUS – FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO					
173	ESUS – FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	400.0	Bloco	45,10	18.040,00
ESUS – FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA					
174	ESUS – FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL	300.0	Bloco	40,21	12.063,00
ESUS – FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL					
175	ESUS – FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL	500.0	Bloco	42,55	21.275,00
ESUS – FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL					
176	ESUS – FICHA DE PROCEDIMENTO	100.0	Bloco	38,82	3.882,00
ESUS – FICHA DE PROCEDIMENTO					
177	ESUS – FICHA DE VACINAÇÃO	50.0	Bloco	45,10	2.255,00
ESUS – FICHA DE VACINAÇÃO					
178	ESUS – FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL	1000.0	Bloco	31,04	31.040,00
ESUS – FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL					
179	ESUS – MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR	200.0	Bloco	43,06	8.612,00
ESUS – MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR					
180	FICHA DA CAF – SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL TÉCNICO	30.0	Bloco	38,82	1.164,60
FICHA DA CAF – SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL TÉCNICO					
181	FICHA DE CADASTRAMENTO DO CARTÃO SUS	500.0	Bloco	44,55	22.275,00
FICHA DE CADASTRAMENTO DO CARTÃO SUS					
182	FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO GESTACIONAL	150.0	Bloco	37,32	5.598,00
FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO GESTACIONAL					
183	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTO DE CONTROLE ESPECIAL	10.0	Bloco	33,83	338,30
FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTO DE CONTROLE ESPECIAL					



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



184	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DO ACS	600.0	Bloco	33,53	20.118,00
FICHA DE ENCAMINHAMENTO DO ACS					
185	FICHA DE ATENDIMENTO/ EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA	120.0	Bloco	38,79	4.654,80
FICHA DE ATENDIMENTO/ EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA					
186	FICHA DE MDDA	100.0	Bloco	42,55	4.255,00
FICHA DE MDDA					
187	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E CONTROLE DE DOENÇA MENTAL E EPILEPSIA	10.0	Bloco	38,11	381,10
FICHA DE NOTIFICAÇÃO E CONTROLE DE DOENÇA MENTAL E EPILEPSIA					
188	FICHA DE REFERÊNCIA/ENCAMINHAMENTO DE	100.0	Bloco	24,25	2.425,00
FICHA DE REFERÊNCIA/ENCAMINHAMENTO					
189	FICHA DO PLANEJAMENTO FAMILIAR	10.0	Bloco	26,50	265,00
FICHA DO PLANEJAMENTO FAMILIAR					
190	FICHA INDIVIDUAL DE MONITORAMENTO DE POPULAÇÃO EXPOSTA A AGROTÓXICO	10.0	Bloco	35,00	350,00
FICHA INDIVIDUAL DE MONITORAMENTO DE POPULAÇÃO EXPOSTA A AGROTÓXICO					
191	FOLHA DE APAC	200.0	Bloco	37,57	7.514,00
FOLHA DE APAC					
192	FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DESINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO	40.0	Bloco	40,69	1.627,60
FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO					
193	GUIA DE IMUNOBIOLOGICO	50.0	Bloco	35,81	1.790,50
GUIA DE IMUNOBIOLOGICO					
194	LAUDO DE RESULTADO DE TESTERÁPIDOS HIV, SÍFILIS. HEPATITE B E C	70.0	Bloco	39,77	2.783,90
LAUDO DE RESULTADO DE TESTE RÁPIDOS HIV, SÍFILIS. HEPATITE B E C					
195	MAPA CONTROLE DE TEMPERATURA DEGELEIRA	5.0	Bloco	44,23	221,15
MAPA CONTROLE DE TEMPERATURA DE GELEIRA					
196	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO BOLSAFAMÍLIA	120.0	Bloco	28,82	3.458,40
MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO BOLSA FAMÍLIA					
197	NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS/SEMANA NEGATIVA	40.0	Bloco	27,48	1.099,20
NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS/SEMANA NEGATIVA					
198	PRONTUÁRIO DO CLIENTE –CONTINUAÇÃO	500.0	Bloco	31,25	15.625,00
PRONTUÁRIO DO CLIENTE – CONTINUAÇÃO					
199	PRONTUÁRIO DO CLIENTE – INICIO	100.0	Bloco	30,89	3.089,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



PRONTUÁRIO DO CLIENTE – INICIO					
200	RECEITUÁRIO ESPECIAL	300.0	Bloco	28,27	8.481,00
RECEITUÁRIO ESPECIAL					
201	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVO	40.0	Bloco	25,18	1.007,20
RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVO					
202	REQUISIÇÃO DE EXAME DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO-SISCAN	200.0	Bloco	23,22	4.644,00
REQUISIÇÃO DE EXAME DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO-SISCAN					
203	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – SISCAN	150.0	Bloco	45,26	6.789,00
REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – SISCAN					
204	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME	500.0	Bloco	34,78	17.390,00
FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME					
205	TESTE DO PEZINHO – CONTROLE	5.0	Bloco	40,17	200,85
TESTE DO PEZINHO – CONTROLE					
206	FICHA DE PRODUÇÃO DO COLETADOR	20.0	Bloco	12,82	256,40
FICHA DE PRODUÇÃO DO COLETADOR					
207	BOLETIM DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – BPA I	30.0	Bloco	23,67	710,10
BOLETIM DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – BPA I					
208	BALANCETE MENSAL DOS MÉTODOS ANTICONCEPCIONAIS	10.0	Bloco	17,30	173,00
BALANCETE MENSAL DOS MÉTODOS ANTICONCEPCIONAIS					
209	FICHA DE TRANSFERÊNCIA DE CLIENTE	5.0	Bloco	16,54	82,70
FICHA DE TRANSFERÊNCIA DE CLIENTE					
210	HORÁRIO DE FISIOTERAPIA	15.0	Bloco	15,74	236,10
HORÁRIO DE FISIOTERAPIA					
211	CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR DOS ACS	6000.0	Unidade	43,46	260.760,00
CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR DOS ACS					

1.1.1. Os produtos a serem adquiridos ou contratados estão detalhados nas respectivas tabelas presentes no Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETPs) da contratação conforme tabela acima.

1.1.2. O valor total estimado para os serviços pretendidos é de R\$ 11.952.187,43 (onze milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, cento e oitenta e sete reais e quarenta e três centavos), conforme documentos acostados nos autos.



a) .A presente contratação tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da Prefeitura e Secretarias, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados em todos os setores Administrativos, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda; Considerando que a **PREFEITURA e SECRETARIAS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ**, não dispõe de equipamento adequado e mão de obra especializada para realizar tais procedimentos, ratificamos a necessidade da contratação de empresa especializada em serviços gráficos. Logo, justifica-se a abertura do presente processo licitatório para manter os trabalhos administrativos, operacionais e de divulgação, atendendo os eventos realizados pelas secretarias, sendo assim os materiais gráficos são ferramentas indispensáveis para o bom funcionamento dos trabalhos, seja na divulgação, nas ações de marketing entre outros.

c) . Considerando o **DFDs**, impetrados neste departamento de planejamento, pelas unidades gestoras, quais sejam, pela Secretaria Municipal de **OBRAS, TRANSPORTE, ÁGUA, URB. ENERGIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE IPIXUNA DO PARÁ**. tem como objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da Prefeitura e Secretarias, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados em todos os setores Administrativos de IPIXUNA DO PARÁ.

1.1.3. O prazo total do contrato será de até 31 de Dezembro de 2025, contados a partir da data de assinatura do contrato, incluindo a execução do objeto e, quando aplicável, a manutenção e a assistência técnica.

1.1.4. O prazo foi estabelecido com base nas necessidades do órgão ou entidade e na complexidade dos objetos das contratações.

1.1.5. Há possibilidade de prorrogação do contrato, desde que justificada e previamente autorizada pela Administração, respeitando os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.1.6. As condições para prorrogação serão estabelecidas em cada contrato específico, observando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços ou aquisição dos bens e os limites legais.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para solucionar os seguintes problemas, alinhados com o interesse público:

2.1.1, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ: A referida aquisição/serviços no formato desejado, bem como, com base sobre tabela de referência contribuirá para a economia de recursos públicos e a agilidade na manutenção pretendida.

2.1.2. A necessidade da contratação aborda as deficiências existentes e as melhorias esperadas, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E



FUNDOS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ, permitindo a continuidade e a melhoria na prestação de serviços à população.

2.1.3. Os benefícios esperados com a contratação incluem:

2.1.4. Melhoria na eficiência e disponibilidade nos logradouros, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados à população.

2.1.5. Redução de custos com reparos emergenciais e aquisição de peças, otimizando o uso dos ~~recursos~~ públicos.

2.1.6. Otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros do órgão, aprimorando a gestão e a manutenção das unidades.

2.1.7. Aumento da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo a segurança e a confiabilidade na operação dos fornecimentos.

3 - DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Serviços: O processo de serviços do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão entregar os serviços contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato.

3.1.1. Monitoramento e avaliação: O desempenho do contrato e do objeto adquirido será monitorado e avaliado por meio de indicadores de desempenho, metas e prazos, estabelecidos no contrato. O órgão responsável pela contratação deverá realizar o acompanhamento e a fiscalização das atividades, garantindo que os produtos adquiridos atendam às expectativas e necessidades do órgão.

3.1.2. Descarte e logística reversa: Quando aplicável, as medidas para o descarte adequado de bens e equipamentos ao final de seu ciclo de vida útil deverão ser estabelecidas em conformidade com a legislação ambiental e as políticas de sustentabilidade. A logística reversa, o desfazimento e a reciclagem deverão ser realizados pelos fornecedores ou por empresas especializadas, contratadas pelo órgão, garantindo a destinação correta e sustentável dos resíduos gerados, (se for o caso).

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

4.1. Requisitos técnicos e funcionais: Os requisitos técnicos e funcionais do objeto da contratação incluem as características e especificações necessárias para atender adequadamente às necessidades do órgão ou entidade. Para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ**, é necessário que os serviços sejam compatíveis com os previsto no DFD e ETP e atendam aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos pelos fabricantes.



4.1.1. Critérios e práticas sustentáveis: A contratação deverá considerar critérios e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, a redução do consumo de energia nos processos e produtos, a adoção de tecnologias limpas e a implementação de sistemas de gestão ambiental pelos fornecedores e prestadores de produtos (se for o caso).

4.1.2. Requisitos legais e regulatórios: A contratação deverá atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, como a Lei 14.133/21, as normas técnicas específicas do setor fiscalizado, as regulamentações ambientais pertinentes e outras legislações e regulamentações aplicáveis ao objeto da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Mobilização e início da Entrega: A empresa contratada deve iniciar a entrega dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, providenciando a mobilização de recursos e a implementação das atividades iniciais conforme acordado.

5.1.1. Monitoramento e controle da execução: A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, que acompanharão o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços por meio de indicadores estabelecidos. Esses servidores serão responsáveis por garantir que os objetivos e metas do contrato sejam atendidos.

5.1.2. Comunicação e reporte: O processo de comunicação entre a Administração e a empresa contratada envolverá reuniões periódicas para discutir o andamento do contrato, eventuais problemas e soluções. A empresa contratada deverá apresentar relatórios de desempenho e progresso conforme estabelecido no contrato (se for o caso). Os canais de comunicação a serem utilizados incluirão e-mail, telefone e reuniões presenciais ou por video conferência.

6 - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ficar a cargo da fiscalização do Contrato o servidor, indicado pela Diretoria competente para a fiscalização do contrato.

6.1.1. O fiscal do contrato que exercerá funções como monitoramento da execução das atividades, controle de qualidade, avaliação de desempenho, comunicação com a empresa contratada e aplicação de eventuais penalidades.

6.1.2. Suas responsabilidades incluirão o acompanhamento das atividades e a garantia de que os objetivos do contrato sejam atingidos.

6.1.3. Para resolução de conflitos, a Administração e a empresa contratada deverão buscar soluções negociadas e colaborativas, sempre que possível.

6.1.4. Caso não seja alcançado um acordo, a Administração poderá recorrer aos meios legais e administrativos disponíveis.

6.1.5. As penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada serão estabelecidas no contrato, respeitando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade,



e poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, bem como a rescisão do contrato, conforme previsto na legislação aplicável.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A forma de pagamento será definida de acordo com a natureza de cada contratação:

7.1.1. Para a referida contratação, referente à aquisição de expediente e pedagógico com porcentagem do tipo menor preço de referência, o pagamento será realizado por unidades adquiridas, com base no valor proposto aplicado sobre a tabela de referência.

7.1.2. A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos serviços:

7.1.3. Relatórios de serviços executados, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, o tempo gasto, os materiais utilizados e os resultados alcançados.

7.1.4. Notas fiscais referentes aos serviços prestados, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.

7.1.5. Recibos de entrega dos serviços, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou serviços prestados com as especificações e requisitos do contrato.

7.1.6. Os pagamentos serão efetuados após a verificação e aprovação dos documentos apresentados pela empresa contratada e a constatação da conformidade dos serviços prestados ou produtos fornecidos com as exigências do contrato.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

8.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.2.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando o valor estimado e a natureza das contratações, a modalidade de licitação adequada para a contratações é o Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

9.1.1. Para a seleção do fornecedor, serão utilizados os seguintes tipos de licitação:

9.1.2. Para a referida contratação, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ**, previsto no DFD e ETP, será utilizado o critério de "MENOR PREÇO" sobre a tabela de referência.

9.1.3. A opção pelo menor preço é justificada pela imprevisibilidade da quantidade a ser adquirida pelo Município, tornando inviável o julgamento pelo menor preço por item. Nesse contexto, entendemos que a opção consignada é juridicamente admissível a utilização do critério de julgamento "menor preço por item" em processos licitatórios, visando identificar a proposta mais vantajosa para a Administração. Tal critério pode ser aplicado desde que a quantidade a ser efetivamente adquirida pelo poder público seja imprevisível no momento da disputa, e o parâmetro do menor preço unitário seja economicamente e operacionalmente inviável. Além disso, o critério deve ser aplicado somente quando houver homogeneidade entre os bens licitados quanto ao segmento de mercado e



à margem de lucro. O gestor deve justificar a escolha desse critério de julgamento e, caso haja autorização específica em lei federal, o desconto deve incidir, em geral, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação. Caso a tabela não exista ou seja inviável sua utilização, será admissível a aplicação do desconto sobre um orçamento prévio elaborado pela Administração.

9.1.4. Os valores balizadores de preços serão baseados nos valores apresentados em tabelas de referência, uma vez que é imprescindível descrever todos os produtos/serviços, considerando que em apenas um equipamento existem inúmeras peças com preços variáveis de acordo com a marca. Com a técnica de menor preço, a vencedora do item poderá fornecer qualquer peça com base no preço apresentado em sua proposta no processo licitatório, assegurando que todos os equipamentos que necessitem da substituição de peças possam ser atendidos.

9.1.5. Documentos e requisitos para habilitação: Os fornecedores deverão apresentar os seguintes documentos e requisitos:

9.1.6. Habilitação jurídica: atos constitutivos e suas alterações, inscrição no CNPJ e demais documentos que comprovem a constituição regular da empresa.

9.1.7. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais, municipais e previdenciários, bem como de débitos trabalhistas (CNDT).

9.1.8. Qualificação técnica: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as contratações por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.9. Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência ou recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstrações contábeis, e índices econômico-financeiros compatíveis com as contratações.

9.2. As propostas apresentadas pelos fornecedores serão avaliadas e comparadas levando em conta os seguintes critérios:

9.2.1. Adequação às especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.2. Vantajosidade, considerando o valor proposto em relação aos benefícios ofertados.

9.2.3. Economicidade, considerando a eficiência na alocação de recursos públicos.

9.2.4. Sustentabilidade, considerando o impacto ambiental e a utilização de práticas sustentáveis.

9.2.5. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, conforme previsto na legislação:

9.2.6. Ordem de classificação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme critérios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.7. Sorteio, quando os critérios acima não forem suficientes para definir o vencedor.

10 - DO RECEBIMENTO

10.1. Os bens adquiridos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (Cinco) dias, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



10.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



11.1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.1.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.1.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.1.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.3. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)

11.2.4. Demais documentos solicitados no edital da licitação.

12 - DO PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

12.1.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, correrão a cargo da dotação orçamentária órgão 15-Secretaria Municipal de Educação unidade(s) 02-Fundo Manut. e Desenv. Educ. Básica-FUNDEB, 03-Fundo Municipal de Educação, órgão 18-Sec. Munic. de Assist. e Desenv. Social unidade(s) 02-Fundo Municipal de Assistência Social, órgão 16-Sec. de Obras e Urbanização unidade(s) 01-Secretaria de Obras e Urbanização, órgão 17-Sec. Municipal de Saúde unidade(s) 02-Fundo Municipal de Saúde, órgão 19-Sec. Munic. de Meio Ambiente e Saneamento unidade(s) 02-Fundo Municipal de Meio Ambiente., cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei 14.133/21 e alterações.

Ipixuna do Pará/PA, 11 de novembro 2024

ARTEMES SILVA DE
OLIVEIRA:632414632
49

Assinado de forma digital
por ARTEMES SILVA DE
OLIVEIRA:63241463249

ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal