



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 202106042

DO OBJETO

1- O presente Termo de referência tem por objeto a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ACARÁ/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**Descriminação dos itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO FORMATO 0,60 X 1,20M		100,000	UNIDADE		
2	ADESIVO FORMATO 20X15CM		850,000	UNIDADE		
3	ADESIVO FORMATO 30X50CM		550,000	UNIDADE		
4	ADESIVO PARA CAMPANHAS 7CM (DEDIAMETRO)		200,000	UNIDADE		
5	ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA 19X14CM		800,000	UNIDADE		
6	ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEICULOS, 40X70CM		300,000	UNIDADE		
7	AGENDAS TIMBRADA 20X15CM		50,000	UNIDADE		
8	ALVARÁ, IMPRESSO EM POLICROMIA A4		500,000	UNIDADE		
9	ATESTADO MÉDICO,FORMATO 8,75GOFFSET,BLOCO C/100 PÁGINAS		1544,000	BLOCO		
10	BANNER FORMATO 0,70X0,50M - IMPRESSÃO EMLONA		1000,000	UNIDADE		
11	BANNER FORMATO 1,00X0,70M - IMPRESSÃO EMLONA		550,000	UNIDADE		
12	BANNER FORMATO 1,00X1,00M EM LONA		600,000	UNIDADE		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



13	BANNER FORMATO 1,20X0,80M - IMPRESSÃO EM LONA	600,000	UNIDADE		
14	BANNER FORMATO 1,50X100CM EM IMPRESSÃO EM LONA	200,000	UNIDADE		
15	BANNER FORMATO 2,00X1,20CM - IMPRESSÃO EM LONA	200,000	UNIDADE		
16	BANNER FORMATO 2,50X1,20CM - IMPRESSÃO EM LONA	100,000	UNIDADE		
17	BANNER FORMATO 3,00X0,50M - IMPRESSÃO EM LONA	550,000	UNIDADE		
18	BANNER-FORMATO 60X90CM	150,000	UNIDADE		
19	BANNER-FORMATO 90X120CM	150,000	UNIDADE		
20	BLOCO DE ANOTAÇÕES 15X20 C/ 50FOLHAS	700,000	BLOCO		
21	BLOCO DE REQUISIÇÃO 15X20 C/ 100	1000,000	BLOCO		
22	BOLETIM DIARO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL 75G,FORMATO 8,OFFSET, BLOCO C/ 100 FOLHAS	725,000	BLOCO		
23	BOLETIM DIARO DE PRODUÇÃO MÉDICA 75G,FORMATO 8,OFFSET, BLOCO C/ 100 FOLHAS	1440,000	BLOCO		
24	BOLETIM ESCOLAR	20000,000	UNIDADE		
<i>Especificação : 15X21MC, 1X1 COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 180g</i>					
25	BOLSA FAMILIA SISVAN/MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 75G,F8,OFFSET BLOCO C/100F	720,000	BLOCO		
26	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 8,75G,OFFSET, BLOCO C/ 100FOLHAS	720,000	BLOCO		
27	CADASTRO INDIVIDUAL-ESUS FORMATO 8,75G PAPEL OFFSET BLOCO C/ 100 FOLHAS	1440,000	BLOCO		
28	CADASTRO INDIVIDUAL-ESUS ODONTOLOGICA FORMATO 8,75G PAPEL OFFSET BLOCO C/ 100 FO	100,000	BLOCO		
29	CALENDÁRIO DE MESA 12X21	500,000	SERVIÇO		
30	CALENDARIO DE PAREDE TAMANHO A3	500,000	UNIDADE		
31	CAPA DE PROCESSO FRENTE E VERSO (F8) 180G	7500,000	UNIDADE		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



32	CARIMBO AUTOMÁTICO 22X60MM	15.000	UNIDADE		
33	CARIMBO AUTOMÁTICO 38X14MM	400.000	UNIDADE		
34	CARIMBO AUTOMÁTICO 58X22MM	610.000	UNIDADE		
35	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO	100.000	UNIDADE		
36	CARIMBO REDONDO 35MM	130.000	UNIDADE		
37	CARTÃO DE REGISTRO PAPEL 180G OFFSET, FORMATO 16	6000.000	UNIDADE		
38	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COUCHE, 115G FORMATO 46X64CM POLICROMIA	13000.000	UNIDADE		
39	CARTEIRA DE HIPERDIA 180G, OFFSET, 21X8CM	2400.000	UNIDADE		
40	CARTEIRA PCCU 180G, OFFSET, 21X8CM	6000.000	UNIDADE		
41	CARTILHA (SUAS) C/ 58 PAGINAS	2500.000	UNIDADE		
42	CARTILHA EDUCATIVA C/10FOLHA A4 (COLORIDA)	5500.000	UNIDADE		
43	CARTÕES DE VISITA 90X50MM 240G	3.000	MILHEIRO		
44	CERTIFICADO - 21X29,7CM, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 240G	2700.000	UNIDADE		
45	CONFECÇÃO DE CARTAZ DE 29,7X42 CM EM PAPEL 75G BRILHO COR 4X0	100.000	MILHEIRO		
46	CONFECÇÃO DE FOLHETO DE 30X30 EM PAPEL 75G COR 4X4	100.000	MILHEIRO		
47	CONTROLE DE USO DE VEICULOS OFICIAIS 20X15 BLOCO C/ 100 FOLHAS	100.000	BLOCO		
48	CONVITES 180G 20X15 COLORIDOS	11000.000	UNIDADE		
49	CRACHÁ EM PVC 5/5 CM 2MM COMPLETO	950.000	UNIDADE		
50	CREDENCIAIS C/ CORDÃO COMPLETO 10X15CM	500.000	UNIDADE		
51	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO BLOCO C/ 100 20X15CM	3094.000	UNIDADE		
52	DECLARAÇÃO DE VIAGEM 20X15CM BLOCO C/ 100 FOLHAS	100.000	BLOCO		
53	DIÁRIO DE CLASSE	2000.000	UNIDADE		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



Especificação : CAPA 32X44, CORES, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 180g, MIOLO 20 PÁGINAS, 32X31CM, 1X0 COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 70g

54	ENVELOPE SACO PAPEL OFFSET 120G 11X17CM PACOTE C/ 500	5000,000	PACOTE		
55	ENVELOPE SACO PAPEL OFFSET 120G 19X25CM PACOTE C/ 500 BRANCO	5000,000	PACOTE		
56	ENVELOPE SACO PAPEL OFFSET 120G 23X34CM PACOTE C/ 500	5000,000	PACOTE		
57	ETIQUETAS ADESIVAS 5X5CM C/ 20UNIDADES NO PAPEL A4	400,000	UNIDADE		
58	FAIXA 4,50X1,20CM IMPRESSÃO EM LONA VINILICA	100,000	UNIDADE		
59	FICHA ACIDENTE DE TRABALHO C/ EXPOSIÇÃO BIOLÓGICO FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
60	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA FORMATO 8,OFFSET 75G, BLOCO C/ 100	100,000	BLOCO		
61	FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE,OFFSET 75G,FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
62	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO,OFFSET 75G,FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
63	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL,75G,OFFSET BLOCO C/100FOLHAS	2800,000	BLOCO		
64	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICA INDIVIDUAL,FORMATO 8,OFFSET 75G, BLOCO C/ 100F	720,000	BLOCO		
65	FICHA DE ATENDIMENTO TÉCNICO EM PAPEL 75G 21X27CM	50,000	MILHEIRO		
Especificação : PARA UNIDADES CRAS, CREAS E CADASTRO UNICO					
66	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA-ESUS 75G,FORMATO 8, OFFSET, BLOCO C/ 100 FOLHAS	1440,000	BLOCO		
67	FICHA DE DOENÇA DE CHAGAS AGUDA, OFFSET 75G,FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
68	FICHA DE DOENÇA RELACIONADA AO TRABALHO LER/DOR,FORMATO 8 BLOCO C/ 100F 75G	20,000	BLOCO		
69	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	24,000	BLOCO		
70	FICHA DE EPATITES VIRAIS PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



71	FICHA DE EPIZOOTIA, PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
72	FICHA DE EVOLUÇÃO TÉCNICA, PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8, BLOCO C/ 100 FOLHAS	36,000	BLOCO		
73	FICHA DE INQUERITO CANINO, PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
74	FICHA DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100F	20,000	BLOCO		
75	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA, 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHA	20,000	BLOCO		
76	FICHA DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA, OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLH	20,000	BLOCO		
77	FICHA DE LEISHMANIOSE VISCERAL PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
78	FICHA DE LEPTOSPIROSE PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
79	FICHA DE MATRÍCULA DA TURMA <i>Especificação : 21,5X31, 5CM, 1X0 COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 120g</i>	2000,000	UNIDADE		
80	FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO <i>Especificação : 21,5X31, 5CM, 1X0COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 70g COLOCAD BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	20000,000	UNIDADE		
81	FICHA DE MENINGITE PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
82	FICHA DE NOTIFICAÇÃO PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
83	FICHA DE PROCEDIMENTOS-ESUS 75G, FORMATO 8, OFFSET, BLOCO C/ 100FOLHAS	2160,000	BLOCO		
84	FICHA DE SIFILIS CONGÊNITA PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
85	FICHA DE SIFILIS EM GESTANTE PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
86	FICHA DE TUBERCULOSE PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	20,000	BLOCO		
87	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL-ESUS, 75G, FORMATO 8, OFFSET, BLOCO C/ 100F	4320,000	BLOCO		
88	FICHA DO ALUNO-BIBLIOTECA	5000,000	UNIDADE		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



Especificação : BIBLIOTECA 10X13CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 180g

89	FICHA DOENÇA RELACIONADA AO TRAB. DERMATOSES OCUPACIONAIS 75G FORMATO 8 BL C/100	20,000	BLOCO		
----	--	--------	-------	--	--

90	FOLDER COLORIDO 29X21CM FRETE E VERSO	185000,000	UNIDADE		
----	---------------------------------------	------------	---------	--	--

Especificação : PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

91	FOLDER EM POLICROMIA 29X21CM	35000,000	UNIDADE		
----	------------------------------	-----------	---------	--	--

92	FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL BLOCO C/50 A4	5700,000	UNIDADE		
----	--	----------	---------	--	--

93	FORMULARIO DE CONTROLE DE PROCESSO (F8) 75G BLOCO C/ 100	100,000	BLOCO		
----	--	---------	-------	--	--

94	FORMULÁRIO DE VISTORIAS, FORMATO 8,75G BLOCO C/ 100 FOLHAS	80,000	BLOCO		
----	--	--------	-------	--	--

95	FORMULARIO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS, F8, 75G BLOCO C/ 100F	200,000	BLOCO		
----	--	---------	-------	--	--

96	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXPLORAÇÃO MINERAL, F8, 75G BLOCO C/ 100F	200,000	BLOCO		
----	--	---------	-------	--	--

97	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL, F8, 75G BLOCO C/ 100F	200,000	BLOCO		
----	---	---------	-------	--	--

98	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA, F8, 75G BLOCO C/ 100F	200,000	BLOCO		
----	--	---------	-------	--	--

99	FORMULÁRIOS "ENTREVISTA SOCIAL"	10,000	UNIDADE		
----	---------------------------------	--------	---------	--	--

Especificação : IMPRESSÃO FRETE/VERSO

100	HISTÓRICO ESCOLAR	2500,000	UNIDADE		
-----	-------------------	----------	---------	--	--

Especificação : 21,5X31,5CM, 1X1 COR, TINTA ESCOLA, EM OFF-SET 180g

101	INFORMATIVO (JORNAL INFORMATIVO 4X4 EM PAPEL 70G 21X27CM)	80,000	MILHEIRO		
-----	---	--------	----------	--	--

102	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA ALTO BRILHO, 220G ACABAMENTOS EM ILHOS	150,000	METRO QU		
-----	--	---------	----------	--	--

103	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA ALTO BRILHO, 220G, ACABAMENTO EM BASTÃO	150,000	METRO QU		
-----	---	---------	----------	--	--

104	IMPRESSÃO GRÁFICO EM LONA COR 4X4 M2	500,000	METRO QU		
-----	--------------------------------------	---------	----------	--	--

105	LAUDO DE AUTORIZAÇÃO 75G FORMATO 8, OFFSET, BLOCO C/ 100 FOLHAS	1440,000	BLOCO		
-----	---	----------	-------	--	--

106	LAUDO P/SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, FORMATO 8, BL C/100	200,000	BLOCO		
-----	--	---------	-------	--	--



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ

107	LICENÇA DE CONSTRUÇÃO-PAPEL ESPECIAL, F8, 180G		1000.000	UNIDADE		
108	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO-PAPEL ESPECIAL, F8, 180G		1000.000	UNIDADE		
109	LICENÇA INSTALAÇÃO PAPEL ESPECIAL, F8, 180G		1000.000	UNIDADE		
110	PANFLETO 20X15CM C/100 UND		1000.000	BLOCO		
111	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO, F8, 75G BLOCO C/ 100F		300.000	BLOCO		
112	PAPEL CARTA TIMBRADO COLORIDO, F8, 75G BLOCO C/ 100F		300.000	BLOCO		
113	PAPEL OFICIO TIMBRADO COLORIDO, F8, 75G BLOCO C/ 100F		300.000	BLOCO		
114	PASTA DO ALUNO <i>Especificação : 46X33CM,1X1 COR, TINTA ESCALA EM CARTOLINA 120g</i>		5000.000	UNIDADE		
115	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL EM PVC EXPANDIDO 2MM <i>Especificação : PLACA EM PVC EXPANDIDO DE 2MM EM TAMANHOS DIVERSOS CORTADA E ADESIVADA</i>		210.000	METRO QU		
116	PLACA DE INAUGURAÇÃO 40X30CM		30.000	UNIDADE		
117	PLOTAGEM DE ADESIVO 2,75X1,78M		500.000	UNIDADE		
118	PRESCRIÇÃO MÉDICA E CONTROLE DE APLICAÇÃO,FORMATO 8,BLOCO C/100 PÁGINAS		1500.000	BLOCO		
119	PRONTUÁRIO DO PACIENTE MATRICULADO E CONTINUAÇÃO,75G FORMATO 16,BLOCO C/100 PÁG		5760.000	BLOCO		
120	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL PAPEL OFFSET 75G,FORMATO 8, BLOCO C/ 100FOLHAS		300.000	BLOCO		
121	RECEITUÁRIO MEDICO,FORMATO 8,OFFSET 75G, BLOCO C/100 PÁGINAS		15000.000	BLOCO		
122	RECIBO C/ CANHOTO 20X7,5CM BLOCO C/ 100		1000.000	BLOCO		
123	REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA 75G,FORMATO 8,OFFSET, BLOCO C/ 100 FOLHAS		1770.000	BLOCO		
124	RELATORIO MENSAL DE ATENDIMENTO(RMA)DO CRAS(F) BLOCO C/ 200 FOLHAS		25.000	UNIDADE		
125	REQUISIÇÃO DE Balsa 10X15CM		1200.000	UNIDADE		



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ

126	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL BLOCO C/100 20X11CM	5650,000	UNIDADE		
<i>Especificação : PAPEL TIMBRADO</i>					
127	REQUISIÇÃO DE EXAME -GAL, PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8 BLOCO C/ 100FOLHAS	1500,000	BLOCO		
128	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO 75G,OFFSET BLOCO C/ 100FOLHAS	2160,000	BLOCO		
129	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO- MAMA,FORMATO 8,75G,BLOCO C/100 PÁGINAS	432,000	BLOCO		
130	REQUISIÇÃO DE EXAMES 75G,FORMATO 8,OFFSET,BLOCO C/ 100 FOLHAS	1560,000	BLOCO		
131	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA,FORMATO 8,BLOCO C/100 PÁGINAS	432,000	BLOCO		
132	REQUISIÇÃO DE PEÇAS 10X15CM BLOCO C/ 100 FOLHAS	300,000	BLOCO		
133	RESULTADO DE EXAMES PAPEL 75G OFFSET, FORMATO 16 BLOCO C/ 100 FOLHAS	24,000	BLOCO		
134	SERVIÇO DE SUBLIMAÇÃO	2000,000	METRO QU		
135	SERVIÇOS GRÁFICOS ADESIVO LEITOSO COR 4X0 M2	500,000	METRO QU		
<i>Especificação : IMPRESSÃO EM ADESIVO VINILICO ADESIVO IMPRESSO</i>					
136	SINDROME RESPIRATORIA AGUDA GRAVE(SRAG)INTERNADA OU ÓBITO,OFFSET 75G BLOCO C/100	20,000	BLOCO		
137	SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL BLOCO C/100 29X21CM	1000,000	UNIDADE		
138	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO OFFSET ,FORMATO 8,BLOCO C/100 PÁGINAS	1440,000	BLOCO		
139	TERMO DE RESPONSABILIDADE PAPEL OFFSET 75G, FORMATO 8, BLOCO C/ 100FOLHAS	36,000	BLOCO		

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para prestação de serviços **GRÁFICOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ACARÁ/PA.**

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

O contrato terá vigência até 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ/PA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, visando a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ACARÁ/PA**. Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de ACARÁ/PA, bem como garantir a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação do município, (assistência social, saúde, educação, Meio Ambiente, etc.).

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ACARÁ/PA.

## 3. O PRAZO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

## 4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ/PA.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O prazo de entrega dos serviços objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

Os serviços/produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 5. DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇOS/PRODUTOS

5.1.A proponente deverá realizar a entrega dos serviços/produtos no local indicado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ/PA de acordo com a ordem de compra;

## 6. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO

O recebimento do serviço/produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ/PA

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ;

Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

8. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

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

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

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Não será permitida a subcontratação do objeto.

#### 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.15. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.17. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ.

11.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



## 12. DO PAGAMENTO

Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ/PA, situado Travessa São José nº 120 Praça da Matriz Centro, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

ensejar o retardamento da execução do objeto;

falhar ou fraudar na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo; ou

cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**Multa de:**

0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ

Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços/fornecimento de produtos gráficos, no mínimo, 50% do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência.

O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ



As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

ACARÁ/PA, 28 de junho de 2021

**PEDRO PAULO GOUVEA DE MORAES**  
Prefeito Municipal