

OFÍCIO nº 020/2022 – SEMED/PMP

Primavera-PA, 11 de Abril de 2022

À  
Secretaria Municipal de educação – SEMED  
Prefeitura de Primavera – PA

A Secretaria Municipal de Educação/SEMED – encaminha o referido documento para vossa apreciação quanto a demanda de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICO E SERIGRÁFICO, DESTINADOS PARA O ATENDIMENTO DO SERVIÇO DA SECRETARIA E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, A QUAL POSSA SER PROVIDENCIADO OS DEVIDOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO PARA FORNECIMENTO DO ANO DE 2022. Seguem em anexo as planilhas de relação dos materiais.

Desde já, reiteramos nossos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,



**PAULO HENRIQUE RIBEIRO DA COSTA**  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 078/2021

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
11/04/22  
*[Handwritten signature]*

TERMO DE REFERENCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**1 - DO OBJETO:**

**1 - Aquisição de materiais gráfico e serigráfico destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação.**

**2 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

- I. Os materiais deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria municipal de Educação no Almoxarifado da SEMED, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas – quando houverem - e marcas oferecida em proposta comercial e aceitas pela comissão de licitação.
- II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, com defeitos de fábrica, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do(s) produto(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.
- III. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional.
- IV. O prazo máximo da entrega dos materiais não poderá exceder **03 (três)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo previsto.
- V. O local de entrega dos materiais solicitados será sempre na Secretaria Municipal Educação – SEMED, localizada na Rua Cesar Pinheiro s/n , Bairro Centro, Primavera – Pará.

**3 - DA ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS:**

- I. A Secretaria Municipal de Educação poderá durante a aplicação e utilização dos materiais solicitar a empresa vencedora da licitação a troca de qualquer produto, caso este apresente defeito ou mesmo não realize as funções dentro de suas especificações, seja durante sua aplicação ou após ser utilizado, comprovada a sua ineficácia ou qualidade.



- II. A secretaria Municipal de Educação não fará o recebimento dos materiais caso não estejam dentro das características solicitadas: com quantitativos incompletos, caso as embalagens estejam danificadas, quebradas, rasgadas, abertas ou adulteradas, com especificações fora das apresentadas em proposta comercial e em desacordo com as especificações do termo de referência (marca, quantidade de produtos por embalagem, valor unitário, cor, tamanho, etc...), materiais defeituosos, quebrados ou mesmo com defeitos de fabricação.
- III. Todos os materiais deverão apresentar em suas embalagens, quando for o caso: certificação de garantia, inspeção do INMETRO, inspeção da ANVISA ou outro órgão Certificador -- Selo de garantia, principalmente os materiais com certificação compulsória, deverão ser de fabricação nacional (salvo materiais ou peças não fabricados no Brasil), preferencialmente com garantia do fabricante, de boa qualidade, durabilidade e resistência principalmente às intempéries do tempo. Todos os produtos que necessitem de Certificação de Qualidade para serem comercializados por serem produtos que mantem contato com a pele ou com o corpo deverão ter Certificação de Qualidade e inspeção da ANVISA, apresentando em suas embalagens nome do Fabricante, responsável Químico, endereço e demais informações verdadeiras e suficientes para que sejam tomados os devidos cuidados durante o seu uso.
- IV. Todos os materiais serão verificados durante o recebimento no local de entrega por funcionário designado pela SEMED para este fim, sendo emitido documento comprobatório de recebimento das mercadorias em plenas condições de sua solicitação. A mercadoria será aceita após comprovação de todas as regularidades provenientes a sua entrega.
- V. As empresas licitantes poderão apresentar durante a avaliação das amostras mais de uma marca para cada item, fornecendo uma planilha descritiva com os produtos apresentados. Os itens considerados inadequados poderão ser substituídos por produtos que tiveram sua aceitação para fins de participação do processo licitatório. A participação das empresas no dia da apresentação das amostras será item condicional para classificação das licitantes, as quais serão habilitadas para as fases de lances e de análise documental da cessão pública. Apresentar no envelope de Habilitação o documento de participação da cessão de amostras.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMED

- I. A SEMED terá a obrigação de realizar a fiscalização dos serviços realizados na secretaria, atestando a adequação dos materiais entregues e a qualidade dos mesmos, por tanto todo material solicitado deverá ser entregue dentro das condições e necessidades da SEMED, permitindo o perfeito atendimento da secretaria e seus usuários.
- II. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da SEMED ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará a disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.
- III. A SEMED, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela



solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, e diante solicitação de compra enviada a empresa licitante vencedora.

## 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela SEMED, nos dias de funcionamento do expediente da Secretaria Municipal de Educação de Primavera-Pa, de 7:00 as 13:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela SEMED para entregas em dias e horários diferentes.
- II. A entrega devesa obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.
- III. Informar a SEMED sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração da Sec. de Educação impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades e até mesmo rescisão contratual.
- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da SEMED, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc...
- V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais.
- VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a Secretaria Municipal de Educação nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.
- VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da SEMED, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.
- VIII. A empresa deverá realizar as entregas com veículos apropriados, prevenindo danos às mercadorias, problemas com fiscalização de trânsito, inviabilidade do veículo até o local da entrega, evitando problemas mecânicos que poderão causar atrasos na entrega.
- IX. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada toda mercadoria contida nos



veículos durante o trajeto até o momento do descarregamento. A SEMED não irá responder por nenhum problema ocorrido durante o deslocamento do veículo até o local de entrega.

#### 6 - DAS PENALIDADES PREVISTAS

- I. A falta de entrega das mercadorias em todo ou em parte acarretará na aplicação de advertência ou mesmo em rescisão contratual, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelo descumprimento das obrigações da empresa.
- II. Atraso injustificado nas entregas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura.
- III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.
- V. Qualquer outro problema causado a administração da SEMED durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.

#### ANEXO 01 - MATERIAL DE GRÁFICO E SERIGRAFICO


ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT
01	ADESIVO COM IMÃS ADESIVO COLORIDO, COM IMÃ, PARA VEÍCULOS, NO TAMANHO 55X70CM, SEGUINDO PADRÃO AJUSTADO COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UNIDADE	04
02	BANNER 2,00X1,20 COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UNIDADE	06
03	CARIMBO AUTO ENTINTADO ,REF 4911 TAM 37 X 13 MM	UNIDADE	30
04	CAMISA MANGA CURTA, TOTALMENTE SUBLIMADA. A CAMISETA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER	UNIDADE	1000

	DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO E QUALIDADE. EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE SERÁ DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.		
05	CAMISA POLO EM ALGODÃO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UNIDADE	100
06	CAPA DE PROCESSO FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUIROS, UMA COR.	UNIDADE	300
07	CAPA DE PROCESSO FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUIROS, COLORIDA.	UNIDADE	250
08	CERTIFICADO COLORIDO, ALTO PADRÃO, FOMATO 21X29,7 PAPEL VEGÉ	UNIDADE	150
09	ENVELOPAMENTO DE MICROONIBÚS E VANS, TAMBÉM CONHECIDO COMO PLOTAGEM COMUNICAÇÃO VISUAL EM CORES NOS VEÍCULOS COM ADESIVO D5000, IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE ELETRÔNICO COM APLICAÇÃO E ENVELOPAMENTO. EM ADESIVO D5000, IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE ELETRÔNICO. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DE PRODUÇÃO TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (MÍNIMO 1440 DPI) EM VINIL ADESIVO CALANDRADO POLIMÉRICO DE 0,8, COM DURABILIDADE DE 5 (CINCO) ANOS (D5000). APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR PARA AUMENTO DE DURABILIDADE DA IMPRESSÃO (GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO). NOME DA PASTA E TEXTOS INFORMATIVOS TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO COM RECORTE DIGITAL E IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL ADESIVO CALANDRADO POLIMÉRICO DE 0,8 COM DURABILIDADE DE 5 (CINCO) ANOS (D5000). ASSIM COMO REMOÇÃO DE PLOTAGEM, ENVELOPAMENTO E COMUNICAÇÃO VISUAL DO TIPO ADESIVO, INCLUINDO ADESIVO PERFURADO EM TODO VIDRO TRASEIRO DO VEÍCULO, ASSIM COMO A INSTALAÇÃO DO SERVIÇO, ARTES SEGUINDO O PADRÃO ESTABELECIDO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UNIDADE	08





10	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA GARIS/ PEDREIRO/ SERVIÇOS GERAIS/ OPERADOR DE MAQUINAS. JALECO GARI: EM BRIM - 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, FAIXA REFLETIVA, DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UNIDADE	08
11	CONVITES- FORMATO 15X21CM-COUCHE 180G-4X0 CORES	UNIDADE	40
12	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO, TAMANHO O FORMATO 5,4 X 8,5 CM, IMPRESSÃO 4X4, PVC (0.75MM),	UNIDADE	20
13	PLACA DE AÇO – INAUGURAÇÃO – HOMENAGEM PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO, 0,8 MM, CONFECCIONADA PELO PROCESSO DE FOTO REVELAÇÃO, LEGENDAS EM BAIXO RELEVO, PINTURA AUTOMOTIVA, BRASÃO E LOGOMARCA COLORIDOS, ACABAMENTO COM APLICAÇÃO DE VERNIZ CONTRA INTEMPÉRIE, SEGUINDO ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA NA HORA DA SOLICITAÇÃO TAMANHO: 0,50 X 0,70 M	UNIDADE	08
14	PLACAS DE IDENTIFICACAO 30CM POR 16CM, ACM 3MM, COLORIDA, CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA NA HORA DA SOLICITAÇÃO.	UNIDADE	60
15	PANFLETOS COLORIDOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE	UNIDADE	1000
16	OUTDOOR PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS, DENTRO DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA E NO ESTADO DO PARÁ	UNIDADE	10

  
PAULO HENRIQUE RIBEIRO DA COSTA  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 078/2021

OFÍCIO Nº 112A/2022-SMS

Primavera – Pará, 11 de Abril de 2022.

Ao Exmo. Sr.º **ÁUREO BEZERRA GOMES**  
Prefeito Municipal de Primavera – Pará.


**Assunto: Contratação de Empresa**

Ao cumprimenta-lo,

Solicito abertura de processo licitatório para Contratação de serviços especializados a serem prestados na CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Estratégias Saúde da Família do Município de Primavera/PA, conforme Termo de Referência em anexo.

Na certeza de vossa apreciação e direcionamento, aguardamos com atenção sua autorização.

Atenciosamente.

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
11/04/22  




**ANTÔNIO CARDOSO DE OLIVEIRA JUNIOR**  
*Secretário Municipal de Saúde*  
*Decreto Municipal nº 006/2021*

Antônio Cardoso de O. Junior  
SECRETÁRIO DE SAÚDE  
PORT. Nº 006/2021



TERMO DE REFERENCIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**1 - DO OBJETO:**

I - Contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Primavera e suas Estratégias Saúde da Família.

II - Especificação e quantidades estimadas estão contempladas no quadro abaixo:

PRODUTOS			
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1	600	BL	RECEITUARIO MÉDICO
2	25	BL	FICHA DE ATENDIMENTO INICIAL (SALA DE PARTO)
3	150	BL	FICHA ATENDIMENTO INICIAL (PRONTO ATENDIMENTO)
4	500	UND	EVOLUÇÃO DE PACIENTE
6	500	UND	PASTA EVOLUÇÃO DE PACIENTE
7	20	UND	CARIMBO AUTOMATICO REF 4911
8	250	BL	PEDIDO DE EXAMES LABORATÓRIAS
9	50	BL	ATESTADO MÉDICO
10	50	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO
11	250	BL	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL
12	100	BL	RESULTADO DE EXAME CIPATOLOGICO COLO DO UTERO
13	150	BL	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS
14	100	BL	LAUDO MEDICO - APAC
15	100	BL	FICHA DE REFERENCIA
16	200	BL	PRONTUARIO INDIVIDUAL
17	200	BL	FICHA DE CONTINUAÇÃO
18	100	BL	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS
19	100	BL	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS
20	500	UND	CARTÃO MUNICIPAL





21	100	BL	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SG - COVID19
22	100	BL	TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO – TFD
23	50	BL	EVOLUÇÃO MÉDICA
24	50	BL	RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA DO PECD
25	50	BL	BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA DO PECD
26	50	BL	ITINERARIO DE TRABALHO
27	100	BL	DIARIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO
28	100	BL	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL C/ 2 VIAS
29	50	BL	RESULTADO DE EXAMES DE FEZES
30	100	BL	REQUISIÇÃO DE EXAMES
31	1000	UND	CARTÃO DE VACINAÇÃO
32	50	BL	RESUMO DE TRABALHO DE CAMPO
33	50	BL	RESUMO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL
34	50	BL	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL
35	50	BL	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS LIRAa – SUPERVISORES
36	100	BL	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO)
37	300	UND	CAMISA MANGA CURTA, TOTALMENTE SUBLIMADA, EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE DEFINIDA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SMS
38	100	UND	CAMISETA EM MALHA FRIA, composição 67% poliéster/33% viscose com gramatura de 160 G/M <sup>2</sup> , na frente deverá ter bolso do lado esquerdo, estampa a ser definida pela SMS
39	300	UND	CAMISA POLO EM ALGODÃO PENTEADO, em diversas cores com gola e 02 botões, com acabamento em PA com estampa a ser definida pela SMS
40	300	UND	CAMISETA MANGA LONGA, em cores diversas, confeccionada em meia malha 100% algodão, com gramatura 150G/M2, gola e punho em malha sanfonada tipo ribana, composta por 100% algodão, estampa a ser definida pela SMS
41	300	UND	CAMISETA MANGA CURTA, em cores diversas, confeccionada em meia malha 100% algodão, com gramatura 150G/M2, gola em malha sanfonada tipo ribana, composta por 100% algodão, estampa a ser definida pela SMS



## 2 - JUSTIFICATIVA DA COMPRA

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

## 3 – PRAZO DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA:

- I. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva Solicitação.
- II. A entrega dos produtos, deverá ser feita nos dias úteis, das 07:00h às 13:00h, no seguinte endereço, Avenida General Moura Carvalho s/n Centro – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRIMAVERA/PA.
- III. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- IV. A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os materiais deverão estar todos em embalagens fechadas.

## 4 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias contados a partir da data da entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do setor competente desta Secretaria, através de seu titular.

## 5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- I. Os itens deverão estar de acordo com aquele adjudicado e especificado na proposta, devendo ser utilizado para sua confecção material de boa qualidade e resistência, e entregues em perfeito estado para utilização. Deverão ser enviados devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.
- II. A licitante Contratada ficará obrigada a substituir o produto fornecido em desacordo



com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento, no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem qualquer ônus para o contratante.

- III. A licitante Contratada deverá garantir a qualidade do produto fornecido, prestando informações necessárias quando solicitadas, e assegurando a sua substituição no máximo 07 (sete) dias úteis contados após a constatação da falha.
- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da SMS, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc.
- V. Todas as despesas relativas à execução do fornecimento e respectivas adaptações correrão por conta exclusiva da licitante Contratada.
- VI. São de total responsabilidade da licitante Contratada todas as despesas como taxas, diferenças de ICMS, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes

## 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Indicar à Contratada seu respectivo saldo, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem e quantitativos a serem fornecidos.
- II. Emitir autorização de compra.
- III. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.
- IV. Rejeitar o item entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- V. Efetuar o pagamento dentro das condições estabelecidas no edital.

## 7 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- I. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente

Primavera – Pará, 11 de Abril de 2022.

  
**ANTONIO CARDOSO DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Saúde

Antonio Cardoso de O. Junior  
SECRETARIO DE SAÚDE  
PORT. Nº 006/2021



Ofício N° 003/2022

Primavera/Pa, 12 de abril de 2022.

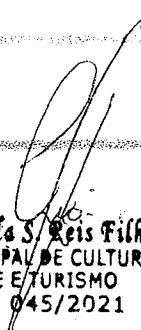
Ao  
Gabinete do Srº. Prefeito.  
Áureo Gomes Bezerra.

**Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRAFICOS.**

Com os meus cumprimentos, venho através deste, solicitar de vossa excelência autorização para realização e abertura de processo licitatório, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA.**


Certos de contarmos com sua costumeira atenção, solicito autorização para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para o setor de compras a realizar pesquisa de preço e futuras providências administrativas. Segue anexo o termo de referência.

Atenciosamente,

  
Cleudo D. da S. Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC: N° 045/2021

---

**CLEUDO DOMINGOS DA SILVA REIS FILHO**  
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo  
Decreto n° 005/2021

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
12/04/22  




TERMO DE REFERENCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO  
PREGÃO PRESENCIAL  
MENOR PREÇO POR ITEM

**1 - DO OBJETO:**

**Objeto: Aquisição de materiais gráficos, destinados ao atendimento da secretaria municipal de Cultura, Desporto e Turismo do município de Primavera – Pará.**

**2 - JUSTIFICATIVA:**

- I. A aquisição dos respectivos materiais destina-se unicamente a manutenção da secretaria municipal de Cultura, Desporto e Turismo e atendimento ao corpo discente. Os materiais gráficos serão disponibilizados para os funcionários. Haverá um funcionário indicado pela SECULT/PRIMAVERA para fazer o recebimento e entrega dos materiais o qual fara a conferencia dos quantitativos, marcas, valores apresentados em nota, qualidade, conformidade das especificações, possíveis materiais com defeitos ou quebrados, embalagens e todas as demais análises necessárias ao recebimento das mercadorias.
- II. O material será solicitado pelo setor de compras de acordo com a necessidade da secretaria, conforme solicitação de seu responsável, em quantidade suficiente para realização dos serviços programados.
- III. Todos os materiais constantes da planilha de especificação de Itens bem como seus quantitativos foram solicitados unicamente para uso dos serviços na secretaria municipal de Cultura, Desporto e Turismo
- IV. O controle de utilização dos materiais na secretaria ficara sob responsabilidade do responsável designado pela direção da mesma.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

- I. Os materiais deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria municipal de Cultura, Desporto e Turismo no Almoxarifado da SECULT/PRIMAVERA, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas.
- II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, com defeitos de fábrica, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do (s) produto (s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.
- III. O quantitativo solicitado na ordem de compra para entrega deverá ser criteriosamente obedecido, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas. A quantidade de materiais solicitadas dependerá dos serviços a serem realizados nas escolas, a falta de materiais poderá acarretar em problemas

Cleudo O. Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC. Nº 045/2021





para a conclusão dos serviços planejados ou mesmo a não realização desses pela falta de determinados materiais, implicando e sanções aos fornecedores, comprovada a culpabilidade por falta da entrega.

- IV. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, durabilidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional, salvo os produtos ou materiais os quais não possuírem fabricantes dentro do território nacional.
- V. O prazo máximo da entrega dos materiais não poderá exceder **05 (cinco)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo previsto
- VI. O local de entrega dos materiais solicitados será sempre na Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo – SECULT/PRIMAVERA, localizada na Trav. Milton Queiroz, S/N, Bairro Centro, Primavera – Pará.
- VII. Toda mercadoria entregue será conferida com base nas condições estabelecidas no edital, no contrato, bem como na proposta consolidada da empresa vencedora, a qual deverá fornecer juntamente com a mercadoria entregue a nota fiscal eletrônica em quantas vias forem solicitadas. A empresa se responsabilizara pela entrega até o local solicitado, sendo responsável também pela entrega a transportadora ou o próprio motorista do veículo o qual poderá proceder com assinatura de qualquer documento de comprovação de entrega ou devolução de mercadoria pela SECULT/PRIMAVERA. A pessoa ou empresa responsável pela entrega dos materiais no local deverá ser ciente e inteiramente informada de todo conteúdo a ser descarregado, a marca fornecida, a quantidade, os valores e o local de entrega, a qual poderá sanar quais quer duvidas no ato da entrega ou assinar qualquer documento necessário a formalidade do recebimento das mercadorias.

#### 4 - DA ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS:

- I. A secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo poderá durante a aplicação e utilização dos materiais solicitar a empresa vencedora da licitação a troca de qualquer produto, caso este apresente defeito ou mesmo não realize as funções dentro de suas especificações, seja durante sua aplicação ou após ser utilizado, comprovada a sua ineficácia ou qualidade.
- II. Os produtos que possuírem data de validade deverão ser entregues com a data mínima de validade de um ano, contados a partir da data de entrega na secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Primavera.
- III. A secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo não fará o recebimento dos materiais caso não estejam dentro das características solicitadas: com quantitativos incompletos, caso as embalagens estejam danificadas, quebradas, rasgadas, abertas ou adulteradas, com especificações fora das apresentadas em proposta comercial e em desacordo com as especificações do termo de referência (marca, quantidade de produtos por embalagem, valor unitário, cor, tamanho, etc...), materiais defeituosos, quebrados ou mesmo com defeitos de fabricação.

Cleudo O. da S. Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC. Nº 045/2021





- IV. Todos os materiais deverão apresentar em suas embalagens, quando for o caso: certificação de garantia, inspeção do INMETRO, inspeção da ANVISA ou outro órgão Certificador – Selo de garantia, principalmente os materiais com certificação compulsória, deverão ser de fabricação nacional (salvo materiais ou peças não fabricados no Brasil), preferencialmente com garantia do fabricante, de boa qualidade, durabilidade e resistência principalmente às intempéries do tempo. Todos os produtos de higiene e limpeza deverão ter Certificação de Qualidade e inspeção da ANVISA, apresentando em suas embalagens nome do Fabricante, responsável Químico, endereço e demais informações verdadeiras e suficientes para que sejam tomados os devidos cuidados durante o seu uso.
- V. Todos os materiais serão verificados durante o recebimento no local de entrega por funcionário designado pela SECULT/PRIMAVERA para este fim, sendo emitido documento comprobatório de recebimento das mercadorias em plenas condições de sua solicitação. A mercadoria será aceita após comprovação de todas as regularidades provenientes a sua entrega.

## 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA SECULT/PRIMAVERA

- I. A SECULT/PRIMAVERA terá a obrigação de realizar a fiscalização dos serviços realizados na secretaria, atestando a adequação dos materiais entregues e a qualidade dos mesmos, por tanto todo material solicitado deverá ser entregue dentro das condições e necessidades da SECULT/PRIMAVERA, permitindo o perfeito atendimento de seus usuários.
- II. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da SECULT/PRIMAVERA ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará à disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.
- III. A SECULT/PRIMAVERA, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, mediante solicitação de compra enviada a empresa licitante vencedora, solicitação que será feita conforme necessidade da secretaria.

## 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela SECULT/PRIMAVERA, nos dias de funcionamento do expediente da SECULT/PRIMAVERA de Primavera, de 7:00 as 13:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela SECULT/PRIMAVERA para entregas em dias e horários diferentes.
- II. A entrega devida obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.
- III. Informar a SECULT/PRIMAVERA sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração da Sec. De Cultura, Desporto e Turismo, impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as

Cleudo O. dos Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC. Nº 045/2021







partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades e até mesmo rescisão contratual.

- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da SECULT/PRIMAVERA, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc...
- V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais.
- VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a SECULT/PRIMAVERA nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.
- VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da SECULT/PRIMAVERA, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.
- VIII. A empresa deverá realizar as entregas com veículos apropriados, prevenindo danos as mercadorias, problemas com fiscalização de trânsito, inviabilidade do veículo até o local da entrega, problemas mecânicos que causarão atrasos na entrega.
- IX. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada toda mercadoria contida nos veículos durante o trajeto até o momento do descarregamento. A SECULT/PRIMAVERA não irá responder por nenhum problema ocorrido durante o deslocamento do veículo até o local de entrega.

## 7 - DAS PENALIDADES PREVISTAS

- I. A falta de entrega das mercadorias em todo ou em parte acarretará na aplicação de advertência ou mesmo em rescisão contratual, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelo descumprimento das obrigações da empresa.
- II. Atraso injustificado nas entregas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura.
- III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema.

Cleusa M. da S. Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC. N° 045/2021



Avenida General de Moura Carvalho,  
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

[www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)  
CNPJ: 05.149.141/0001-94




por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.

- V. Qualquer outro problema causado a administração da SECULT/PRIMAVERA durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A vigência do contrato se dará num prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste, ou até exaurimento da entrega das mercadorias, podendo ser prorrogado a critério da SECULT/PRIMAVERA e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dentro do prazo de sua vigência.

Primavera – Pará, 12 de abril de 2022.

  
Cleudo D. da S. Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC. N° 045/2021

---

**CLEUDO DOMINGOS DA SILVA REIS FILHO**  
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo  
Decreto n° 005/2021

SECRETARIA DE  
**CULTURA, DESPORTO  
E TURISMO**



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

DEMANDA MATERIAL GRAFICO E SERIGRAFICO

Nº	OBJETO	DETALHAMENTO	UND	QUANT
1	ADESIVOS	IMPRESSÃO DE ADESIVOS, POLICROMIA, EM VINIL 145 GR, ESPESSURA 0,08 MICRAS, COLA A BASE DE ÁGUA, PERMANENTE, EM DIVERSOS TAMANHOS – CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO	M²	20
2	BANNER - 1,20X2,40	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
3	BANNER 0,80X 1,00 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
4	BANNER 0,80X1,20 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
5	BANNER 0,90X1,20 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
6	BANNER 1 X 1,50 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
7	BANNER 1,20 X 2,40 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
8	BANNER 2,00X1,20	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
9	BLOCO DE ANOTAÇÃO	PAPEL AP 75G; BI COLOR, FORMATO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS		15

Avenida General de Moura Carvalho,  
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

Cláudio D. dos Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
ESC. Nº 045/2021

 [www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)  
CNPJ: 05.149.141/0001-94

SECRETARIA DE  
**CULTURA, DESPORTO  
E TURISMO**



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

10	CAMISA	CAMISETA DIVERSAS CORES, MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MEIA MALHA 100% ALGODÃO COM GRAMATURA 150G/M, GOLA EM MALHA SANFONADA TIPO RIBANA, COMPOSTA POR 100% ALGODÃO COM GRAMATURA DE 220 G/M2 COM 2,0 CM DE LARGURA, BAINHA DA BARRA E MANGA COM 2,0CM DE LARGURA COSTURADA NA COBERTURA 2 AGULHAS, AS DEMAIS PARTES DA PEÇA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MAQUINA OVERLOQUE, LINHA DE COSTURA 100% POLIÉSTER 120, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA (ESTAMPA NA FRENTE E COSTA). AS GRAMATURAS DOS TECIDOS UTILIZADOS PODEM VARIAR EM ATÉ 5%.			100
11	CAMISA 100% SUPLIMADA	CAMISA MANGA CURTA, TOTALMENTE SUBLIMADA. A CAMISETA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO E QUALIDADE. EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE SERÁ DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.			250
12	CAMISA POLO	CAMISA POLO EM ALGODÃO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA			60
13	CAPA DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FURROS, UMA COR.			30
14	CAPAS DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FURROS, COLORIDA.			30
15	CARIMBO	AUTOMÁTICO TAMANHO 75X38MM			10
16	CARIMBO	AUTO ENTINTADO, REF 4911 TAM 37 X 13 MM			10
17	CARIMBO	AUTO ENTINTADO, REF 4911 TAM 46 X 17 MM			10



Avenida General de Moura Carvalho,  
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

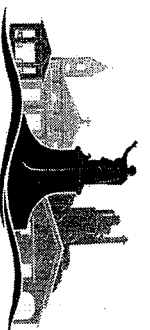
Cleandro D. da S. Reis Filho  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
Nº 045/2021



[www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)

CNPJ: 05.149.141/0001-94

SECRETARIA DE  
**CULTURA, DESPORTO  
E TURISMO**



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

18	CARIMBO	AUTO-ENTINTADO, REF. 4910, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 X 8MM	10
19	CARIMBO	AUTOMATICO TAMANHO 60X40MM	10
20	CERTIFICADO COLORIDO	COLORIDO, ALTO PADRÃO, FOMATO 21X29,7 PAPEL VEGÊ	100
21	ENVELOPE A4	4X0 CORES, FORMATO 229X324MM -GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA - PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	100
22	FAIXA DE PUBLICAÇÃO		100
	0,50X3,00 - UND		100
23	FAIXA IMPRESSA EM LONA 1,20 X 3M		100
	LONA 440G IMPRESSA - METROS		100
24	OUTDOOR	9X3 PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS, DENTRO DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA E NO ESTADO DO PARÁ	100

*Cleudo D. Reis Filho*  
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA  
ESPORTE E TURISMO  
DEC. Nº 045/2021



Avenida General de Moura Carvalho,  
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

[www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)

CNPJ: 05.149.141/0001-94

# SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

Ofício N°0003/2022

Primavera/PA, 13 de Abril de 2022.

Gabinete do Prefeito.

Assunto: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, SERIGRÁFICO E MALHARIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.


Com os meus cumprimentos, venho através deste, solicitar de vossa excelência autorização para realização e abertura de processo licitatório, para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, SERIGRÁFICO E MALHARIA DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

Certos de contarmos com sua costumeira atenção, solicito autorização para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para o setor competente realizar pesquisa de preço e futuras providências administrativas. Segue anexo o termo de referência.

Atenciosamente,

  
SEC MUN DE AGRICULTURA  
DECRETO Nº 025/2022

**LUIS MARIO SOUSA MESQUITA**  
Secretario Municipal de Agricultura  
Decreto N° 025/2022

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
13/04/2022  


[Digite aqui]



Rua Cesar Pinheiro s/n,  
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

✉ [semmasprimaverapmp@gmail.com](mailto:semmasprimaverapmp@gmail.com)  
🌐 [www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)  
CNPJ: 28.840.955/0001-76

## TERMO DE REFERENCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MENOR PREÇO POR ITEM

### 1 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objetivo a **Contratação de empresa especializada de serviços gráficos, serigráfico e malharia**, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura; de Primavera-Pá, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento; sendo o fornecimento de materiais com garantia de qualidade e conforme a demanda.

### 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente solicitação se faz necessária para dar melhores condições de trabalho aos funcionários que vierem a necessitar desse tipo de material, atendendo da forma ágil e eficaz. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, serigráfico e malharia, visando repor e manter o estoque desta Secretaria Municipal de Agricultura, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados, bem como, atender as necessidades deste órgão Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

2.2 O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2021 com projeção da demanda atual;

2.3 Considerando tratar-se de material de uso comum, esta secretaria convocará os demais Órgãos deste município de Primavera Pará, para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA:

3.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo a seguir:

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	BANNER 0,90s 1,20 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRO DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECCÃO E IMPRESSÃO).	UND	03
2	BANNER 1 X 1,50 M	COLORIDO - EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECCÃO E IMPRESSÃO).	UND	03
3	BANNER 2,00 X1,20	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA	UND	03

[Digite aqui]



Rua Cesar Pinheiro s/n,  
Centro, Primavera, Estado do Pará, CEP: 68707-000

✉ [semmasprimaverapmp@gmail.com](mailto:semmasprimaverapmp@gmail.com)  
🌐 [www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)  
CNPJ: 28.840.955/0001-76



# SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

		DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).		
4	BLOCO DE ANOTAÇÃO	PAPEL AP 75G, BICOLOR, FORMATO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	30
5	BOL SAS	EM PANO COLORIDA COM FORMATO 45 X 30	UND	50
6	CAMISA POLO	CAMISA POLO EM ALGODAO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE	UND	40
7	CAPAS DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUROS, COLORIDA.	UND	100
8	CARIMBO	AUTO-ENTINTADO, REF. 4910, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 X 8MM	UND	05
9	CARTAZ A4	PAPEL: COUCHÊ 115 GR/M2 COLORIDO ACABAMENTO: FACA DE CORTE ESPECIAL E DOBRAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 500 UNIDADES	UND	100
10	CARTAZES COLORIDO A2	PAPEL: COUCHE 115 GR/M2 COLORIDO ACABAMENTO: FACA DE CORTE ESPECIAL E DOBRAS, TIRAGEM MINIMA DE 500 UNIDADES	UND	100
11	CERTIFICADO COLORIDO	COLORIDO, ALTO PADRAO, FOMATO 21 X 29,7 PAPEL VEGÊ	UND	100

[Digite aqui]



Rua Cesar Pinheiro s/n,  
Centro, Primavera, Estado do Pará. CEP: 68707-000

✉ [semmasprimaverapmp@gmail.com](mailto:semmasprimaverapmp@gmail.com)  
 🌐 [www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)  
 CNPJ: 28.840.955/0001-76



# SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

17	ENVELOPE CARTA	T4X0 CORES, FORMATO 114MMX229MM GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	100
18	ENVELOPE CONVITE	T4X0 CORES, FORMATO 114MMX229MM - GRAMATURA DE 120 G/M2, POL ICROMIA PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	50
19	FOLDER	EM PAPEL COUCHE BRILHO, TAMANHO 28X21 EM POLICROMIA 4X4, ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	200
20	FOLDER	FOLHA NAS MEDIDAS 21 X30; VINCO MECANIZADO, DUA S DOBRAS; FOTOL ITO (T/R); FOLHA EM COUCHÊ BRILHO 170G COM 4X4; ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	300
21	FOLDER	FOLHA NAS MEDIDAS 21X30; VINCO MECANIZADO, TRÊS DOBRAS: FOTOL ITO (T/R); FOLHA EM COUCHÊ BRILHO 170G COM 4X4; ARTE AJUSTA R COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	300
22	OUTDOOR	9X3 PRODUÇÃO, IMPR ESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS, DENTRO DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA E NO ESTADO DO PARÁ	UND	04
23	PANFLETO	NO F 16 POLICROMIA FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ 230,14X20CM	UND	500
24	PASTAS EVENTOS PARA	COM "ORELHAS", EM PAPELÃO, PER SONALIZADAS CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	UND	300

[Digite aqui]



Rua Cesar Pinheiro s/n,  
Centro, Primavera, Estado do Pará. CEP: 68707-000

✉ [semmasprimaverapmp@gmail.com](mailto:semmasprimaverapmp@gmail.com)  
 🌐 [www.primavera.pa.gov](http://www.primavera.pa.gov)  
 CNPJ: 28.840.955/0001-76



3.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Agricultura, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.3 Todos os materiais de confecção gráfica e serigráfica serão produzidos em conformidades com as solicitações da Secretaria Municipal de Agricultura, a qual deverá fornecer todos os informativos de texto, imagens, fotos, temas e etc. Para a produção solicitada.

3.4 Materiais produzidos com folhas, erros, ilegíveis deverão ser imediatamente corrigidos ou substituídos pela licitante. Comprovada a culpabilidade por parte do contrato.

#### 4 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

- I. Os produtos deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria municipal de Agricultura no Compras, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas – quando houverem - e marcas oferecida em proposta comercial e aceitas pela comissão de licitação.
- II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do (s) produto (s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.
- III. O quantitativo solicitado na ordem de compra para entrega deverá ser criteriosamente obedecido, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas. A quantidade de materiais solicitadas dependerá dos serviços a serem realizados na secretaria, a falta de materiais poderá acarretar em problemas para a conclusão dos serviços planejados ou mesmo a não realização desses pela falta de determinados materiais, implicando e sanções aos fornecedores, comprovada a culpabilidade por falta da entrega.
- IV. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, durabilidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional, salvo os





produtos os quais não possuïrem fabricantes dentro do território nacional.

- V. O prazo máxïmo da entrega dos materiais não poderá exceder **10 (dez)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo previsto
- VI. O local de entrega dos materiais solicitados será sempre no Setor de compras da Prefeitura Municipal de Primavera, Av. General Moura Carvalho, S/N, Bairro Centro, Primavera – Pará. E-mail: [comprasprimavera636@gmail.com](mailto:comprasprimavera636@gmail.com).
- VII. Toda mercadoria entregue será conferida com base nas condições estabelecidas no edital, no contrato, bem como na proposta consolidada da empresa vencedora, a qual deverá fornecer juntamente com a mercadoria entregue a nota fiscal eletrônica em quantas vias forem solicitadas. A empresa se responsabilizara pela entrega até o local solicitado, sendo responsável também pela entrega a transportadora ou o próprio motorista do veículo o qual poderá proceder com assinatura de qualquer documento de comprovação de entrega ou devolução de mercadoria pela Secretaria de Agricultura. A pessoa ou empresa responsável pela entrega dos materiais no local deverá ser ciente e inteiramente informada de todo conteúdo a ser descarregado, a marca fornecida, a quantidade, os valores e o local de entrega, a qual poderá sanar quais quer duvidas no ato da entrega ou assinar qualquer documento necessário a formalidade do recebimento das mercadorias.

## 5- DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

- I. A Secretaria Municipal de Agricultura poderá durante a aplicação e utilização das mercadorias solicitar a empresa vencedora da licitação a troca de qualquer produto, caso este não esteja dentro das funções de suas especificações, seja durante sua utilização ou após ser utilizado, comprovada a sua ineficácia ou qualidade.
- II. A Secretaria Municipal de Agricultura não fará o recebimento dos materiais caso não estejam dentro das características solicitadas: com quantitativos incompletos, caso as embalagens estejam danificadas, quebradas, rasgadas, abertas ou adulteradas, com especificações fora das apresentadas em proposta comercial e em desacordo com as especificações do termo de referência (marca, quantidade de produtos por embalagem, valor unitário, cor, tamanho, etc...), produtos defeituosos, quebrados ou mesmo com defeitos de fabricação.
- III. Todos os produtos serão verificados durante o recebimento no local de entrega



# SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Agricultura para este fim, sendo emitido documento comprobatório de recebimento das mercadorias em plenas condições de sua solicitação. A mercadoria será aceita após comprovação de todas as regularidades provenientes a sua entrega.

## 6 - ESTRATEGIA DE TRABALHO

- I. O produto será solicitado pelo setor de compras de acordo com a necessidade da secretaria, conforme solicitação de seu responsável, em quantidade suficiente para realização dos serviços programados.
- II. Todos os materiais serão devidamente distribuídos aos seus programas em quantidade suficiente para o atendimento dos funcionários e usuários.
- III. Todos os materiais constantes da planilha de especificação de Itens bem como seus quantitativos foram solicitados unicamente para uso dos serviços da Secretaria Municipal de Agricultura.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- I. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da Secretaria Municipal de Agricultura ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará à disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.
- II. A Secretaria Municipal de Agricultura, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, mediante solicitação de compra enviada a empresa licitante vencedora, solicitação que será feita conforme necessidade da secretaria.

## 8- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela Secretaria Municipal de Agricultura, nos dias de funcionamento do expediente da secretaria, de 7:00 as 12:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Agricultura para entregas em dias e horários diferentes.
- II. A entrega devera obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores

# SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



PREFEITURA DE  
**PRIMAVERA**  
GOVERNO DO POVO

registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.

- III. Informar a Secretaria Municipal de Agricultura sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração da Secretaria Municipal de Agricultura impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades e até mesmo rescisão contratual.
- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da Secretaria Municipal de Agricultura, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc.
- V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais pesados.
- VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a Secretaria Municipal de Agricultura nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.
- VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da Secretaria Municipal de Agricultura, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.
- VIII. A empresa deverá realizar as entregas com veículos apropriados, prevenindo danos as mercadorias, problemas com fiscalização de trânsito, inviabilidade do veículo até o local da entrega, problemas mecânicos que causarão atrasos na entrega.
- IX. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada toda mercadoria contida nos veículos durante o trajeto até o momento do descarregamento. A Secretaria Municipal de Agricultura não irá responder por nenhum problema ocorrido durante o deslocamento do veículo até o local de entrega.



## 9- DAS PENALIDADES PREVISTAS

- I. A falta de entrega das mercadorias em todo ou em parte acarretará na aplicação de advertência ou mesmo em rescisão contratual, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelo descumprimento das obrigações da empresa.
- II. Atraso injustificado nas entregas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura.
- III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.
- V. Qualquer outro problema causado a administração da SEMAGRI durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A vigência do contrato será contada a partir da data de sua assinatura até o último dia do último mês do exercício de 2022, ou até exaurimento da entrega das mercadorias, podendo ser prorrogado a critério da SEMAGRI e de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, dentro do prazo de sua vigência.

Primavera – Pará, 13 de Abril de 2022.

  
**Luis Mario Sousa Mesquita**  
SEC MUN DE AGRICULTURA  
DECRETO Nº 025/2022

**LUIS MARIO SOUSA MESQUITA**  
Secretario Municipal de Agricultura  
Decreto Nº 025/2022



Ofício Nº 09/2022

Primavera/PA, 13 de abril de 2022.

Ao  
Gabinete do Prefeito.

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL GRAFICO E SERIGRÁFICO PARA A  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO.**

Com os meus cumprimentos, venho através deste, solicitar de vossa excelência autorização para realização e abertura de processo licitatório, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO E SERIGRÁFICO DESTINADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO.**

Certos de contarmos com sua costumeira atenção, solicito autorização para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para o setor competente realizar pesquisa de preço e futuras providências administrativas. Segue anexo o termo de referência.

Atenciosamente,

S.M. de Meio Ambiente - Mineração  
Jefferson Pereira das Mercês  
CPF: 919.211.622-7  
Decreto Nº 026/2022

**JEFFERSON PEREIRA DAS MERCES**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Mineração  
Decreto 026/2022

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
13/04/22  
UWAK



**TERMO DE REFERENCIA**

**1 - DO OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de material gráfico, serigráfico e malharia destinado a secretaria municipal de meio ambiente e mineração de Primavera-Pá, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento; sendo o fornecimento de materiais com garantia de qualidade e conforme a demanda.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

2.1 A presente solicitação se faz necessária para dar melhores condições de trabalho aos funcionários que vierem a necessitar desse tipo de material, atendendo da forma ágil e eficaz. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico e serigráfico destinado a secretaria municipal de meio ambiente e mineração, visando repor e manter o estoque desta Secretaria, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

2.2 O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2021 com projeção da demanda atual.

2.3 Considerando tratar-se de material de uso comum, esta Prefeitura convocará os demais Órgãos deste município de Primavera Pará, para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA:**

3.1. O Objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo a seguir:

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	BANNER 0,90X1,20 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECCÃO E IMPRESSÃO).	UND	03
2	BANNER 1 X 1,50 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECCÃO E IMPRESSÃO).	UND	03
3	BANNER 2,00X1,20	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE	UND	03







		PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).		
4	BLOCO DE ANOTAÇÃO	PAPEL AP 75G, BI COLOR, FORMATO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	30
5	BOLSAS	EM PANO COLORIDA COM FORMATO 45 X 30	UND	20
6	CAMISA POLO	CAMISA POLO EM ALGODÃO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	36
7	CAPAS DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUROS, COLORIDA.	UND	100
8	CARIMBO	AUTO-ENTINTADO, REF. 4910, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 X 8MM	UND	07
9	CARTAZ A4	PAPEL: COUCHÊ 115 GR/M2 COLORIDO ACABAMENTO: FACA DE CORTE ESPECIAL E DOBRAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 500 UNIDADES	UND	100
10	CARTAZES COLORIDO – A2	PAPEL: COUCHÊ 115 GR/M2 COLORIDO ACABAMENTO: FACA DE CORTE ESPECIAL E DOBRAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 500 UNIDADES	UND	100
11	CERTIFICADO COLORIDO	COLORIDO, ALTO PADRÃO, FOMATO 21X29,7 PAPEL VEGÊ	UND	100
12	COLETE PARA VIGIA NOTURNO/ZELADORES DO PATRIMONIO PUBLICO/ FISCALIZAÇÃO/ PORTEIRO.	CONFECCIONADO EM TECIDO TERBRIM - POSSUI TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL - FECHAMENTO FRONTAL EM VELCRO -DIVERSOS TAMANHOS, -COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	09





13	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA GARIS/ PEDREIRO/ SERVIÇOS GERAIS/ OPERADOR DE MAQUINAS.	<b>JALECO GARI:</b> EM BRIM - 100% ALGODÃO, <b>MANGA CURTA</b> , FAIXA REFLETIVA, DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA. <b>CALÇA GARI:</b> EM BRIM – 100% ALGODÃO, COM ELÁSTICO TOTAL, COM BOLSOS NA FRENTE, FAIXA REFLETIVA, DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	114
14	CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO	FORMATO 16 X 21 COM ENVELOPE ACABAMENTO VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO FOSCA	UND	50
15	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO, TAMANHO O FORMATO 5,4 X 8,5 CM, IMPRESSÃO 4X4, PVC (0.75MM),	UND	20
16	ENVELOPE A3	4X0 CORES, FORMATO 370X470MM -GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA – PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	100
17	ENVELOPE A4	4X0 CORES, FORMATO 229X324MM -GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA – PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	300
18	ENVELOPE CARTA	T4X0 CORES, FORMATO 114MMX229MM -GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA – PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	100
19	ENVELOPE CONVITE	T4X0 CORES, FORMATO 114MMX229MM -GRAMATURA	UND	50



		DE 120 G/M2, POLICROMIA – PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA		
20	ENVELOPES OFICIO 24 X 34 PAPEL AP 90		UND	250
21	FOLDER	EM PAPEL COUCHE BRILHO, TAMANHO 28X21 EM POLICROMIA 4X4, ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	200
22	FOLDER	FOLHA NAS MEDIDAS 21X30; VINCO MECANIZADO, DUAS DOBRAS; FOTOLITO (T/R); FOLHA EM COUCHÊ BRILHO 170G COM 4X4; ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	300
23	FOLDER	FOLHA NAS MEDIDAS 21X30; VINCO MECANIZADO, TRÊS DOBRAS; FOTOLITO (T/R); FOLHA EM COUCHÊ BRILHO 170G COM 4X4; ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	300
24	OUTDOOR	9X3 PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS, DENTRO DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA E NO ESTADO DO PARÁ	UND	04
25	PANFLETO	NO F 16 POLICROMIA FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ 230,14X20CM	UND	500
26	PASTAS PARA EVENTOS	COM “ORELHAS”, EM PAPELÃO, PERSONALIZADAS CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	UND	200

3.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer



alterações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.3 Todos os materiais de confecção gráfico e serigráfico serão produzidos em conformidade com as solicitações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, a qual deverá fornecer todas os informativos de texto, imagens, fotos, temas ... etc. para a produção solicitada.

3.4 Materiais produzidos com falhas, erros, ilegíveis ... etc. deverão ser imediatamente corrigidos ou substituídos pela licitante, comprovada a culpabilidade por parte da contratada.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

I. Os produtos deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Primavera, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas – quando houverem - e marcas oferecida em proposta comercial e aceitas pela comissão de licitação.

II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do (s) produto (s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.

III. O quantitativo solicitado na ordem de compra para entrega deverá ser criteriosamente obedecido, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas. A quantidade de materiais solicitadas dependerá dos serviços a serem realizados na secretaria, a falta de materiais poderá acarretar em problemas para a conclusão dos serviços planejados ou mesmo a não realização desses pela falta de determinados materiais, implicando e sanções aos fornecedores, comprovada a culpabilidade por falta da entrega.

IV. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, durabilidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional, salvo os produtos os quais não possuem fabricantes dentro do território nacional.

V. O prazo máximo da entrega dos materiais não poderá exceder **10 (dez)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo previsto

VI. O local de entrega dos materiais solicitados será sempre no Setor de Compras da Prefeitura





Municipal de Primavera, Av. General Moura Carvalho, S/N, Bairro Centro, Primavera – Pará.

VII. Toda mercadoria entregue será conferida com base nas condições estabelecidas no edital, no contrato, bem como na proposta consolidada da empresa vencedora, a qual deverá fornecer juntamente com a mercadoria entregue a nota fiscal eletrônica em quantas vias forem solicitadas. A empresa se responsabilizará pela entrega até o local solicitado, sendo responsável também pela entrega a transportadora ou o próprio motorista do veículo o qual poderá proceder com assinatura de qualquer documento de comprovação de entrega ou devolução de mercadoria pela Secretaria de Meio Ambiente e Mineração. A pessoa ou empresa responsável pela entrega dos materiais no local deverá ser ciente e inteiramente informada de todo conteúdo a ser descarregado, a marca fornecida, a quantidade, os valores e o local de entrega, a qual poderá sanar quais quer duvidas no ato da entrega ou assinar qualquer documento necessário a formalidade do recebimento das mercadorias.

## **5- DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:**

I. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração poderá durante a aplicação e utilização das mercadorias solicitar a empresa vencedora da licitação a troca de qualquer produto, caso este não realize as funções ou não esteja dentro de suas especificações, seja durante sua utilização ou após ser utilizado, comprovada a sua ineficácia ou qualidade.

II. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração não fará o recebimento dos materiais caso não estejam dentro das características solicitadas: com quantitativos incompletos, caso as embalagens estejam danificadas, quebradas, rasgadas, abertas ou adulteradas, com especificações fora das apresentadas em proposta comercial e em desacordo com as especificações do termo de referência (marca, quantidade de produtos por embalagem, valor unitário, cor, tamanho, etc...), produtos defeituosos, quebrados ou mesmo com defeitos de fabricação.

III. Todos os produtos serão verificados durante o recebimento no local de entrega por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração para este fim, sendo emitido documento comprobatório de recebimento das mercadorias em plenas condições de sua solicitação. A mercadoria será aceita após comprovação de todas as regularidades provenientes a sua entrega.

## **6 - ESTRATEGIA DE TRABALHO**

I. O produto será solicitado pelo setor de compras de acordo com a necessidade da secretaria, conforme solicitação de seu responsável, em quantidade suficiente para realização dos serviços programados.

II. Todos os materiais constantes da planilha de especificação de Itens bem como seus quantitativos foram solicitados unicamente para uso dos serviços na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração.





## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO**

I. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará à disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.

II. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, mediante solicitação de compra enviada a empresa licitante vencedora, solicitação que será feita conforme necessidade da secretaria.

## **8- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, nos dias de funcionamento do expediente da secretaria, de 7:00 as 12:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração para entregas em dias e horários diferentes.

II. A entrega devesa obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.

III. Informar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades e até mesmo rescisão contratual.

IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc.

V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais.

VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e





Mineração nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.

VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.

VIII. A empresa deverá realizar as entregas com veículos apropriados, prevenindo danos as mercadorias, problemas com fiscalização de trânsito, inviabilidade do veículo até o local da entrega, problemas mecânicos que causarão atrasos na entrega.

IX. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada toda mercadoria contida nos veículos durante o trajeto até o momento do descarregamento. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração não irá responder por nenhum problema ocorrido durante o deslocamento do veículo até o local de entrega.

## **9- DAS PENALIDADES PREVISTAS**

I. A falta de entrega das mercadorias em todo ou em parte acarretará na aplicação de advertência ou mesmo em rescisão contratual, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelo descumprimento das obrigações da empresa.

II. Atraso injustificado nas entregas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura.

III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.

IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.

V. Qualquer outro problema causado a administração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.



Ofício Nº 007/2021

Primavera/Pa, 14 de abril de 2022.


Ao  
Gabinete do Srº. Prefeito.


**Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRAFICOS.**

Com os meus cumprimentos, venho através deste, solicitar de vossa excelência autorização para realização e abertura de processo licitatório, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS PROGRAMAS, DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA.**

Certos de contarmos com sua costumeira atenção, solicito autorização para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para o setor de compras a realizar pesquisa de preço e futuras providências administrativas. Segue anexo o termo de referência.

Atenciosamente,

  
Secretaria M. de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Raiol  
Decreto 007/2021

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
14/04/22  


**TAYANA DE SOUZA RAIOL**  
*Secretária Municipal de Assistência Social*








TERMO DE REFERENCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL  
MENOR PREÇO POR ITEM

  
Secretaria M. de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Rorol  
Decreto 007/2021

**1 - DO OBJETO:**

**Objeto: Aquisição de materiais gráficos, destinados ao atendimento da secretaria municipal de Assistência Social e seus programas do município de Primavera – Pará.**

**2 - JUSTIFICATIVA:**

- I. A aquisição dos respectivos materiais destinam-se unicamente a manutenção da secretaria municipal de Assistência Social e atendimento ao corpo discente. Os materiais gráficos serão disponibilizados para os funcionários. Haverá um funcionário indicado pela SEMAS para fazer o recebimento e entrega dos materiais o qual fara a conferencia dos quantitativos, marcas, valores apresentados em nota, qualidade, conformidade das especificações, possíveis materiais com defeitos ou quebrados, embalagens e todas as demais análises necessárias ao recebimento das mercadorias.
- II. O material será solicitado pelo setor de compras de acordo com a necessidade da secretaria, conforme solicitação de seu responsável, em quantidade suficiente para realização dos serviços programados.
- III. Todos os materiais constantes da planilha de especificação de Itens bem como seus quantitativos foram solicitados unicamente para uso dos serviços na secretaria municipal de Assistência Social
- IV. O controle de utilização dos materiais na secretaria ficara sob responsabilidade do responsável designado pela direção da mesma.

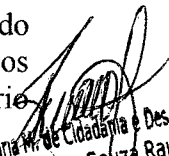
**3 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

- I. Os materiais deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria municipal de Assistência Social no Almoarifado da SEMAS, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas.
- II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, com defeitos de fábrica, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do (s) produto (s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob



a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.

- III. O quantitativo solicitado na ordem de compra para entrega deverá ser criteriosamente obedecido, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas. A quantidade de materiais solicitadas dependerá dos serviços a serem realizados nas escolas, a falta de materiais poderá acarretar em problemas para a conclusão dos serviços planejados ou mesmo a não realização desses pela falta de determinados materiais, implicando e sanções aos fornecedores, comprovada a culpabilidade por falta da entrega.
- IV. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, durabilidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional, salvo os produtos ou materiais os quais não possuírem fabricantes dentro do território nacional.
- V. O prazo máximo da entrega dos materiais não poderá exceder **05 (cinco)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo previsto
- VI. O local de entrega dos materiais solicitados será sempre na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, localizada na Trav. Milton Queiroz, nº527, Bairro Centro, Primavera – Pará.
- VII. Toda mercadoria entregue será conferida com base nas condições estabelecidas no edital, no contrato, bem como na proposta consolidada da empresa vencedora, a qual deverá fornecer juntamente com a mercadoria entregue a nota fiscal eletrônica em quantas vias forem solicitadas. A empresa se responsabilizará pela entrega até o local solicitado, sendo responsável também pela entrega a transportadora ou o próprio motorista do veículo o qual poderá proceder com assinatura de qualquer documento de comprovação de entrega ou devolução de mercadoria pela SEMAS. A pessoa ou empresa responsável pela entrega dos materiais no local deverá ser ciente e inteiramente informada de todo conteúdo a ser descarregado, a marca fornecida, a quantidade, os valores e o local de entrega, a qual poderá sanar quaisquer dúvidas no ato da entrega ou assinar qualquer documento necessário a formalidade do recebimento das mercadorias.

  
Secretaria Municipal de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Raiol  
Decreto 007/2021


#### **4 - DA ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS:**

- I. A secretaria Municipal de Assistência social poderá durante a aplicação e utilização dos materiais solicitar a empresa vencedora da licitação a troca de qualquer produto, caso este apresente defeito ou mesmo não realize as funções dentro de suas especificações, seja durante sua aplicação ou após ser utilizado, comprovada a sua ineficácia ou qualidade.





- II. Os produtos que possuírem data de validade deverão ser entregues com a data mínima de validade de um ano, contados a partir da data de entrega na secretaria de Assistência Social de Primavera.
- III. A secretaria Municipal de Assistência Social não fará o recebimento dos materiais caso não estejam dentro das características solicitadas: com quantitativos incompletos, caso as embalagens estejam danificadas, quebradas, rasgadas, abertas ou adulteradas, com especificações fora das apresentadas em proposta comercial e em desacordo com as especificações do termo de referência (marca, quantidade de produtos por embalagem, valor unitário, cor, tamanho, etc...), materiais defeituosos, quebrados ou mesmo com defeitos de fabricação.
- IV. Todos os materiais deverão apresentar em suas embalagens, quando for o caso: certificação de garantia, inspeção do INMETRO, inspeção da ANVISA ou outro órgão Certificador – Selo de garantia, principalmente os materiais com certificação compulsória, deverão ser de fabricação nacional (salvo materiais ou peças não fabricados no Brasil), preferencialmente com garantia do fabricante, de boa qualidade, durabilidade e resistência principalmente às intempéries do tempo. Todos os produtos de higiene e limpeza deverão ter Certificação de Qualidade e inspeção da ANVISA, apresentando em suas embalagens nome do Fabricante, responsável Químico, endereço e demais informações verdadeiras e suficientes para que sejam tomados os devidos cuidados durante o seu uso.
- V. Todos os materiais serão verificados durante o recebimento no local de entrega por funcionário designado pela SEMAS para este fim, sendo emitido documento comprobatório de recebimento das mercadorias em plenas condições de sua solicitação. A mercadoria será aceita após comprovação de todas as regularidades provenientes a sua entrega.

  
Secretaria M. de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Raiol  
Decreto 007/2021

## 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAS


- I. A SEMAS terá a obrigação de realizar a fiscalização dos serviços realizados na secretaria, atestando a adequação dos materiais entregues e a qualidade dos mesmos, por tanto todo material solicitado deverá ser entregue dentro das condições e necessidades da SEMAS, permitindo o perfeito atendimento de seus usuários.
- II. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da SEMAS ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará à disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.
- III. A SEMAS, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, mediante solicitação de



compra enviada a empresa licitante vencedora, solicitação que será feita conforme necessidade da secretaria.


## 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela SEMAS, nos dias de funcionamento do expediente da SEMAS de Primavera, de 7:00 as 18:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela SEMAS para entregas em dias e horários diferentes.
- II. A entrega devesa obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.
- III. Informar a SEMAS sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração da Sec. De Assistência Social impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades até mesmo rescisão contratual.
- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da SEMAS, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc...
- V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais.
- VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a SEMAS nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.
- VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da SEMAS, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.

  
Secretaria M. de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Raiol  
Decreto 007/2021



- VIII. A empresa deverá realizar as entregas com veículos apropriados, prevenindo danos as mercadorias, problemas com fiscalização de trânsito, inviabilidade do veículo até o local da entrega, problemas mecânicos que causarão atrasos na entrega.
- IX. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada toda mercadoria contida nos veículos durante o trajeto até o momento do descarregamento. A SEMAS não irá responder por nenhum problema ocorrido durante o deslocamento do veículo até o local de entrega.

  
Secretaria M. de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Raiol  
Decreto 007/2021

## 7 - DAS PENALIDADES PREVISTAS

- I. A falta de entrega das mercadorias em todo ou em parte acarretará na aplicação de advertência ou mesmo em rescisão contratual, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelo descumprimento das obrigações da empresa.
- II. Atraso injustificado nas entregas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura.
- III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.
- V. Qualquer outro problema causado a administração da SEMAS durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.



## 8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A vigência do contrato se dará num prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste, ou até exaurimento da entrega das mercadorias, podendo ser prorrogado a critério da SEMAS e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dentro do prazo de sua vigência.

Primavera – Pará, 14 de abril de 2022.

  
Secretaria M. de Cidadania e Des. Social  
Tayana de Souza Raiol  
Decreto 007/2021


**TAYANA DE SOUZA RAIOL**

Secretaria Municipal de Assistência Social



**DEMANDA MATERIAL GRAFICO E SERIGRÁFICO**

Nº	OBJETO	DETALHAMENTO	UNID	QUANT
	ADESIVO COM IMÃS	ADESIVO COLORIDO, COM IMÃ, PARA VEÍCULOS, NO TAMANHO 55X70CM, SEGUNDO PADRÃO AJUSTADO COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	10
	ADESIVO TIPO PLOTAGEM PERFORANTE	COLORIDO PARA VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE, COBERTURA TOTAL DA PARTE DO VIRDO DA PARTE TRASEIRA	UND	100
	BANNER 1 X 1,50 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	10
	BANNER 2,00X1,20	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	5
	BLOCO DE ANOTAÇÃO	PAPEL AP 75G, BI COLOR, FORMATO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS		20
	CAMISA	CAMISETA EM DIVERSAS CORES, <b>MANGA LONGA</b> , CONFECIONADA EM MEIA MALHA 100% ALGODÃO COM GRAMATURA 150G/M, GOLA E PUNHO EM MALHA SANFONADA TIPO RIBANA, COMPOSTA POR 100% ALGODÃO COM GRAMATURA DE 220 G/M2 COM 2,0 CM DE LARGURA, BAINHA DA BARRA COM 2,0CM DE LARGURA COSTURADA NA COBERTURA 2 AGULHAS, AS DEMAIS PARTES DA PEÇA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MÁQUINA OVERLOQUE, LINHA DE COSTURA 100% POLIÉSTER 120, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA (ESTAMPA NA FRENTE E COSTA). AS GRAMATURAS DOS TECIDOS UTILIZADOS PODEM VARIAR EM ATÉ 5%.	UND	30

  
 Secretária de Administração e de Suprimentos  
 Taryana de Souza Rêgo  
 Decreto 007126

CAMISA	CAMISETA DIVERSAS CORES, MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MEIA MALHA 100% ALGODÃO COM GRAMATURA 150G/M, GOLA EM MALHA SANFONADA TIPO RIBANA, COMPOSTA POR 100% ALGODÃO COM GRAMATURA DE 220 G/M2 COM 2,0 CM DE LARGURA, BANHA DA BARRA E MANGA COM 2,0CM DE LARGURA COSTURADA NA COBERTURA 2 AGULHAS, AS DEMAIS PARTES DA PEÇA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MAQUINA OVERLOQUE, LINHA DE COSTURA 100% POLIÉSTER 120, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA (ESTAMPA NA FRENTE E COSTA). AS GRAMATURAS DOS TECIDOS UTILIZADOS PODEM VARIAR EM ATE 5%.	UND	400
CAMISA 100% SUPLIMADA	CAMISA MANGA CURTA, TOTALMENTE SUBLIMADA. A CAMISETA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO E QUALIDADE. EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE SERÁ DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	200
CAMISA POLO	CAMISA POLO EM ALGODÃO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	100
CAPA DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FURROS, CORES VARIADAS.	UND	100
CARIMBO	AUTOMATICO TAMANHO 75X38MM	UND	3
CARIMBO	AUTO ENTINTADO ,REF 4911 TAM 46 X 17 MM	UND	15
CARIMBO	AUTOMATICO TAMANHO 60X40MM	UND	10
CARTAZ COLORIDO FORMATO A4	PAPEL: COUCHÊ 115 GR/M2 COLORIDO ACABAMENTO: FACA DE CORTE ESPECIAL E DOBRAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 500 UNIDADES	UND	05


  
 Secretário de Planejamento e Orçamento  
 Talena de Souza Reis  
 Decreto 00017/2017



CERTICADO	FUNDAMENTAL     IMPRESSÃO OFFSET FRENTEVERSO, DUAS CORES EM PAPEL APERGAMINHADO     180G. FORMATO: 21X30	UND	50
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO, TAMANHO O FORMATO 5,4 X 8,5 CM, IMPRESSÃO 4X4, PVC (0.75MM),	UND	10
ENCADERNAÇÃO	ATÉ 50 FOLHAS	UND	10
ENCADERNAÇÃO	ATÉ 100 FOLHAS	UND	10
ENVELOPAMENTO DE CARROS DE PASSEIO, TAMBÉM CONHECIDO COMO PLOTAGEM (PARATI, GOL, PÁLIO ETC)	COMUNICAÇÃO VISUAL EM CORES NOS VEÍCULOS COM ADESIVO D5000, IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE ELETRÔNICO COM APLICAÇÃO E ENVELOPAMENTO. EM ADESIVO D5000, IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE ELETRÔNICO. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DE PRODUÇÃO TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (MÍNIMO 1440 DPI) EM VINIL ADESIVO CALANDRADO POLIMÉRICO DE 0,8, COM DURABILIDADE DE 5 (CINCO) ANOS (D5000). APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR PARA AUMENTO DE DURABILIDADE DA IMPRESSÃO (GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO). NOME DA PASTA E TEXTOS INFORMATIVOS TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO COM RECORTE DIGITAL E IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL ADESIVO CALANDRADO POLIMÉRICO DE 0,8 COM DURABILIDADE DE 5 (CINCO) ANOS (D5000). ASSIM COMO REMOÇÃO DE PLOTAGEM, ENVELOPAMENTO E COMUNICAÇÃO VISUAL DO TIPO ADESIVO INCLUINDO ADESIVO PERFURADO EM TODO VIDRO TRASEIRO DO VEÍCULO, ASSIM COMO A INSTALAÇÃO DO SERVIÇO ARTES SEGUINDO O PADRÃO ESTABELECIDO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	02
FAIXA DE 3X0, 70- UND		UND	10

  
 Secretária de Planejamento e Des. Social  
 Taryana de Souza Raiol  
 Decreto 0071/2021

FAIXA IMPRESSA EM LONA 1,20 X 3M		UND	10
FORMULARIOS SUAS - CRIANÇA FELIZ IMPRESSÃO FRENTE E COSTA		UND	100
FOTOCOPIAS COLORIDAS 15 X 21		UND	300
IMPRESSÃO DE ADESIVO PARA CAMPANHAS DE ASSISTENCIA TAMANHO 15 X 21 PAPEL ADESIVO		UND	1000
OUTDOOR	9X3 PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS, DENTRO DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA E NO ESTADO DO PARÁ	UND	05
PANFLETO	NO F 16 POLICROMIA FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ 230,14X20CM	CENTO	15
PANFLETOS	COLORIDOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHÊ	CENTO	10
UNIFORME PROJETO SOCIAL	CONJUNTO DE UNIFORME (CAMISA MANGA LONGA E CALÇA), SEGUINDO PADRÃO DOS UNIFORMES OPERACIONAIS DO EXERCITO BRASILEIRO. EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE SERÁ DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	100

  
 Secretária Municipal de Assistência e Des. Soc.  
 Tayana de Souza Raiol  
 Decreto 0077/2021



Ofício Nº 1804-01/2022

Primavera/Pa, 18 de abril de 2022.

Ao

Gabinete do Prefeito.

**Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, SERIGRÁFICO E MALHARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DE PRIMAVERA.**

Com os meus cumprimentos, venho através deste, solicitar de vossa excelência autorização para realização e abertura de processo licitatório, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, SERIGRÁFICO E MALHARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DE PRIMAVERA.**

Certos de contarmos com sua costumeira atenção, solicito autorização para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para o setor competente realizar pesquisa de preço e futuras providências administrativas. Segue anexo o termo de referência.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
18/04/22  
*[Assinatura]*

  
\_\_\_\_\_  
**Carlos Alexandre Martins Monteiro**

SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA  
Decreto 007/2022



**TERMO DE REFERENCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**

**1 - DO OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem como objetivo a **Contratação de empresa especializada de serviços gráficos, serigráfico e malharia**, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; de Primavera-Pá, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento; sendo o fornecimento de materiais com garantia de qualidade e conforme a demanda.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

2.1 A presente solicitação se faz necessária para dar melhores condições de trabalho aos funcionários que vierem a necessitar desse tipo de material, atendendo da forma ágil e eficaz. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, serigráfico e malharia, visando repor e manter o estoque desta Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados, bem como, atender as necessidades deste órgão Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

2.2 O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2021 com projeção da demanda atual;

2.3 Considerando tratar-se de material de uso comum, esta secretaria convocará os demais Órgãos deste município de Primavera Pará, para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA:**

3.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo a seguir:

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	BANNER 2,00X1,20	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	03
2	BLOCO DE ANOTAÇÃO	PAPEL AP 75G, BICOLOR, FORMATO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	30
3	CAMISA POLO	CAMISA POLO EM ALGODAO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	30



4	CAMISA	CAMISETA, <b>MANGA CURTA</b> , CONFECCIONADA EM MEIA MALHA 100% ALGODÃO COM GRAMATURA 150G/M, GOLA EM MALHA SANFONADA TIPO RIBANA, COMPOSTA POR 100% ALGODÃO COM GRAMATURA DE 220 G/M2 COM 2,0 CM DE LARGURA, BAINHA DA BARRA E MANGA COM 2,0CM DE LARGURA COSTURADA NA COBERTURA 2 AGULHAS, AS DEMAIS PARTES DA PEÇA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MAQUINA OVERLOQUE, LINHA DE COSTURA 100% POLIÉSTER 120, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA (ESTAMPA NA FRENTE E COSTA). AS GRAMATURAS DOS TECIDOS UTILIZADOS PODEM VARIAR EM ATÉ 5%.	UND	150
5	CAMISA UNIFORMES PARA GARIS/ PEDREIRO/SERVIÇOS GERAIS/ OPERADOR DE MAQUINAS	<b>CAMISA MANGA LONGA.</b> CONFECCIONADA EM MALHA FRIA (65% POLIÉSTER 35% VISCOSE) COSTURAS REFORÇADAS, REVISADAS E DE ALTÍSSIMA QUALIDADE, CONFERINDO DURABILIDADE E EXCELENTE ACABAMENTO À PEÇA. DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	250
6	CALÇA EM BRIM - UNIFORMES PARA GARIS/ PEDREIRO/ SERVIÇOS GERAIS/OPERADOR DE MAQUINAS	<b>CALÇA :</b> EM BRIM — 100% ALGODÃO, COM ELÁSTICO TOTAL, COM BOLSOS NA FRENTE, FAIXA REFLETIVA, DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	250
7	CERTIFICADO COLORIDO	COLORIDO, ALTO PADRÃO, FOMATO 21X29,7 PAPEL VEGÊ	UND	100
8	COLETE PARA VIGIA NOTURNO/ZELADORES DO PATRIMONIO PUBLICO/ FISCALIZAÇÃO / PORTEIRO.	CONFECCIONADO EM TECIDO TERBRIM - POSSUI TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL - FECHAMENTO FRONTAL EM VELCRO - DIVERSOS TAMANHOS, - COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	50
9	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA MECÂNICO/ELETRICISTA	<b>BLUSA:</b> EM BRIM 100% NR10 ALGODÃO, <b>MANGA CURTA</b> , FAIXA REFLETIVA, DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA. <b>CALÇA :</b> EM BRIM NR10 — 100% ALGODÃO, COM ELÁSTICO TOTAL, COM BOLSOS NA FRENTE, FAIXA REFLETIVA, DIVERSOS TAMANHOS, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	50
10	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	COM FIO JACARE E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NOFIO, TAMANHO O FORMATO 5,4 X 8,5 CM, IMPRESSÃO 4X4, PVC (0.75MM),	UND	20
11	ENVELOPE A3	4X0 CORES, FORMATO 370X470MM GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	100





12	ENVELOPE A4	4X0 CORES, FORMATO 229X324MM GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	200
----	-------------	---	-----	-----

3.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.3 Todos os materiais de confecção gráfica e serigráfica serão produzidos em conformidades com as solicitações da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a qual deverá fornecer todos os informativos de texto, imagens, fotos, temas e etc. Para a produção solicitada.

3.4 Materiais produzidos com folhas, erros, ilegíveis deverão ser imediatamente corrigidos ou substituídos pela licitante. Comprovada a culpabilidade por parte do contrato.

#### 4 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

- I. Os produtos deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura no Compras, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas – quando houverem - e marcas oferecida em proposta comercial e aceitas pela comissão de licitação.
- II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do (s) produto (s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.
- III. O quantitativo solicitado na ordem de compra para entrega deverá ser criteriosamente obedecido, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas. A quantidade de materiais solicitadas dependerá dos serviços a serem realizados na secretaria, a falta de materiais poderá acarretar em problemas para a conclusão dos serviços planejados ou mesmo a não realização desses pela falta de determinados materiais, implicando e sanções aos fornecedores, comprovada a culpabilidade por falta da entrega.
- IV. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, durabilidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional, salvo os produtos os quais não possuem fabricantes dentro do território nacional.
- V. O prazo máximo da entrega dos materiais não poderá exceder **10 (dez)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo previsto





VI. O local de entrega dos materiais solicitados será sempre no Setor de compras da Prefeitura Municipal de Primavera, Av. General Moura Carvalho, S/N, Bairro Centro, Primavera – Pará. E-mail: [comprasprimavera636@gmail.com](mailto:comprasprimavera636@gmail.com).

VII. Toda mercadoria entregue será conferida com base nas condições estabelecidas no edital, no contrato, bem como na proposta consolidada da empresa vencedora, a qual deverá fornecer juntamente com a mercadoria entregue a nota fiscal eletrônica em quantas vias forem solicitadas. A empresa se responsabilizará pela entrega até o local solicitado, sendo responsável também pela entrega a transportadora ou o próprio motorista do veículo o qual poderá proceder com assinatura de qualquer documento de comprovação de entrega ou devolução de mercadoria pela Secretaria de Obras e Infraestrutura. A pessoa ou empresa responsável pela entrega dos materiais no local deverá ser ciente e inteiramente informada de todo conteúdo a ser descarregado, a marca fornecida, a quantidade, os valores e o local de entrega, a qual poderá sanar quaisquer dúvidas no ato da entrega ou assinar qualquer documento necessário a formalidade do recebimento das mercadorias.

#### **5- DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:**

- I. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura poderá durante a aplicação e utilização das mercadorias solicitar a empresa vencedora da licitação a troca de qualquer produto, caso este não esteja dentro das funções de suas especificações, seja durante sua utilização ou após ser utilizado, comprovada a sua ineficácia ou qualidade.
- II. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura não fará o recebimento dos materiais caso não estejam dentro das características solicitadas: com quantitativos incompletos, caso as embalagens estejam danificadas, quebradas, rasgadas, abertas ou adulteradas, com especificações fora das apresentadas em proposta comercial e em desacordo com as especificações do termo de referência (marca, quantidade de produtos por embalagem, valor unitário, cor, tamanho, etc...), produtos defeituosos, quebrados ou mesmo com defeitos de fabricação.
- III. Todos os produtos serão verificados durante o recebimento no local de entrega por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para este fim, sendo emitido documento comprobatório de recebimento das mercadorias em plenas condições de sua solicitação. A mercadoria será aceita após comprovação de todas as regularidades provenientes a sua entrega.

#### **6 - ESTRATEGIA DE TRABALHO**

- I. O produto será solicitado pelo setor de compras de acordo com a necessidade da secretaria, conforme solicitação de seu responsável, em quantidade suficiente para realização dos serviços programados.
- II. Todos os materiais serão devidamente distribuídos aos seus programas em quantidade suficiente para o atendimento dos funcionários e usuários.
- III. Todos os materiais constantes da planilha de especificação de Itens bem como seus quantitativos foram solicitados unicamente para uso dos serviços da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

#### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.**



- I. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará à disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.
- II. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, mediante solicitação de compra enviada a empresa licitante vencedora, solicitação que será feita conforme necessidade da secretaria.

## **8- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

- I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, nos dias de funcionamento do expediente da secretaria, de 7:00 as 13:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para entregas em dias e horários diferentes.
- II. A entrega devesa obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.
- III. Informar a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades e até mesmo rescisão contratual.
- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc.
- V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais pesados.
- VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.
- VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.





do valor bruto da fatura.

- III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.
- V. Qualquer outro problema causado a administração da SECRETARIA DE OBRAS durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.

#### **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. A vigência do contrato será contada a partir da data de sua assinatura até o último dia do último mês do exercício de 2022, ou até exaurimento da entrega das mercadorias, podendo ser prorrogado a critério da SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, dentro do prazo de sua vigência.

Primavera – Pará, 18 de Abril de 2022.

**Carlos Alexandre Martins Monteiro**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA  
Decreto 007/2022

Ofício 01/2022

Primavera-Pa, 19 de abril de 2022.

**Ao Exc. Senhor,  
Áureo Bezerra Gomes  
Prefeito Municipal de Primavera-Pa.**

Com os meus cumprimentos, venho atrás deste, solicitar de vossa Excelência autorização para a realização e abertura de processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS GRAFICOS**, para atender as necessidades desta Secretaria de Administração e Planejamento, conforme termo de referência em anexo.


Na certeza de vossa apreciação e direcionamento, aguardamos com atenção sua autorização.

Atenciosamente,



Layana Laureiro Pragana

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Gabinete do Prefeito  
Recebido  
19/04/22  


**TERMO DE REFERENCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**

**1 - DO OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem como objetivo a **Contratação de empresa especializado de serviços gráficos**, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; de Primavera-Pá, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento; sendo o fornecimento de materiais com garantia de qualidade e conforme a demanda.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

2.1 A presente solicitação se faz necessária para dar melhores condições de trabalho aos funcionários que vierem a necessitar desse tipo de material, atendendo da forma ágil e eficaz. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta Prefeitura e suas Secretarias, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Prefeitura Municipal de Primavera, 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;

2.2 O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2021 com projeção da demanda atual;

2.3 Considerando tratar-se de material de uso comum, esta Prefeitura convocará os demais Órgãos deste município de Primavera Pará, para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA:**

3.1. O Objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo a seguir:

Nº	OBJETO	DETALHAMENTO	UND	QUANT
1	ADESIVOS	IMPRESSÃO DE ADESIVOS, POLICROMIA, EM VINIL 145 GR, ESPESSURA 0,08 MICRAS, COLA A BASE DE ÁGUA, PERMANENTE, EM DIVERSOS TAMANHOS – CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO	M²	1000
2	BANNER - 1,20X2,40	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFECÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	50
3	BANNER 0,80X 1,00 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE	UND	50



		PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).		
4	BANNER 0,80X1,20 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	30
5	BANNER 0,90X1,20 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	30
6	BANNER 1 X 1,50 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	30
7	BANNER 1,20 X 2,40 M	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	30
8	BANNER 2,00X1,20	COLORIDO- EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO (CONFEÇÃO E IMPRESSÃO).	UND	30
9	BLOCO DE ANOTAÇÃO	PAPEL AP 75G, BI COLOR, FORMATO 16, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	30
10	CALENDÁRIO	FORMATO ABERTO 15,0 X 41,0 E FORMATO FECHADO 15,0 X 16,0 CM, EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 350 G , 4X0 CORES. VINCADO, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO FRENTE. MIOLO: 7 LÁMINAS EM PAPEL COUCHÉT FOSCO 170 G , 4X4 CORES. ACABAMENTO: REFILADO, WIRE-O	UND	4.000
11	CAMISA	CAMISETA EM DIVERSAS CORES, <b>MANGA LONGA</b> , CONFECCIONADA EM MEIA MALHA 100% ALGODÃO COM GRAMATURA 150G/M, GOLA E PUNHO EM MALHA SANFONADA TIPO RIBANA, COMPOSTA POR 100% ALGODÃO COM GRAMATURA DE 220 G/M2 COM 2,0 CM DE LARGURA, BAINHA DA BARRA COM 2,0CM DE LARGURA COSTURADA NA COBERTURA 2 AGULHAS, AS DEMAIS PARTES DA PEÇA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MAQUINA OVERLOQUE, LINHA DE COSTURA 100% POLIÉSTER 120, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA (ESTAMPA NA FRENTE E COSTA). AS GRAMATURAS DOS TECIDOS UTILIZADOS PODEM VARIAR EM ATÉ 5%.	UND	1.000

*[Handwritten signature]*



12	CAMISA	CAMISETA DIVERSAS CORES, MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MEIA MALHA 100% ALGODÃO COM GRAMATURA 150G/M, GOLA EM MALHA SANFONADA TIPO RIBANA, COMPOSTA POR 100% ALGODÃO COM GRAMATURA DE 220 G/M2 COM 2,0 CM DE LARGURA, BAINHA DA BARRA E MANGA COM 2,0CM DE LARGURA COSTURADA NA COBERTURA 2 AGULHAS, AS DEMAIS PARTES DA PEÇA DEVERÃO SER COSTURADAS EM MAQUINA OVERLOQUE, LINHA DE COSTURA 100% POLIÉSTER 120, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA (ESTAMPA NA FRENTE E COSTA). AS GRAMATURAS DOS TECIDOS UTILIZADOS PODEM VARIAR EM ATE 5%.	UND	2.000
13	CAMISA 100% SUPLIMADA	CAMISA MANGA CURTA, TOTALMENTE SUBLIMADA. A CAMISETA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO E QUALIDADE. EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE SERÁ DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	1.000
14	CAMISA MANGA COMPRIDA	CAMISETA EM MALHA FRIA, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER / 33% VISCOSE) COM GRAMATURA DE 160 G/M², NA COR BRANCA COM GOLA REDONDA.. NA FRENTE DEVERÁ TER BOLSO DO LADO ESQUERDO. ETIQUETA: TAMANHO, MARCA E COMPOSIÇÃO. A CAMISETA DEVE ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO E QUALIDADE. EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE SERÁ DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA.	UND	300
15	CAMISA POLO	CAMISA POLO EM ALGODÃO PENTEADO, EM DIVERSAS CORES, COM GOLA EM PA COM 02 BOTÕES, MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PA, COM ESTAMPA EM SILK A SER DEFINIDA NA HORA DA SOLICITAÇÃO PELA EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	500
16	CAPA DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUROS, UMA COR.	UND	800
17	CAPAS DE PROCESSO	FORMATO 44 X 32 AP 240 ACABAMENTO 4 VINCOS E 2 FUROS, COLORIDA.	UND	800
18	CARIMBO	AUTOMATICO TAMANHO 75X38MM	UND	50



19	CARIMBO	AUTO ENTINTADO, REF 4911 TAM 37 X 13 MM	UND	30
20	CARIMBO	AUTO ENTINTADO, REF 4911 TAM 46 X 17 MM	UND	30
21	CARIMBO	AUTO-ENTINTADO, REF. 4910, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 X 8MM	UND	30
22	CARIMBO	AUTOMATICO TAMANHO 60X40MM	UND	30
23	CARTÃO DE VISITA	PAPEL COUCHE 300G, COM PLASTICO FOSCO FV, COLOR, 90 X 50 MM	UND	500
24	CARTAZ A3	PAPEL: COUCHÊ 115 GR/M². COLORIDO TIRAGEM MÍNIMA DE 500 UNIDADES	UND	3.000
25	CARTAZES COLORIDO – A2	PAPEL: COUCHÊ 115 GR/M2 COLORIDO ACABAMENTO: FACA DE CORTE ESPECIAL E DOBRAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 500 UNIDADES	UND	2.000
26	CARTILHAS	EM POLICROMIA COM 20 PAGINAS EM POLICROMIA FRENTE E VERSO CAPA NO PAPEL COUCHÊ 300 MIOLO NO COUCHÊ 150 BRILHO	UND	1.000
27	CARTILHAS	EM POLICROMIA COM 50 PAGINAS EM POLICROMIA FRENTE E VERSO CAPA NO PAPEL COUCHÊ 300 MIOLO NO COUCHÊ 150 BRILHO	UND	1.000
28	CARTÕES	5X9CM/4X0/VERNIZ	UND	500
29	CARTÕES DE VISITA	5X9CM 1X1/COMUM	UND	500
30	CERTIFICADO COLORIDO	COLORIDO, ALTO PADRÃO, FOMATO 21X29,7 PAPEL VEGÊ	UND	500
31	CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO	FORMATO 16 X 21 COM ENVELOPE ACABAMENTO VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO FOSCA	UND	500
32	CONVITES-FORMATO	15X21CM-COUCHE 180G-4X0 CORES	UND	500
33	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO, TAMANHO O FORMATO 5,4 X 8,5 CM, IMPRESSÃO 4X4, PVC (0.75MM),	UND	100
34	CRACHÁS EM PAPEL	PARA EVENTOS NO FORMATO 32 NO PAPEL TRIPLEX COM 2 FUROS E FIO, COLORIDOS.	UND	100
35	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 50 FOLHAS	UND	1000
36	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 100 FOLHAS	UND	1000
37	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 150 FOLHAS	UND	1000
38	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 200 FOLHAS	UND	1000
39	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 250 FOLHAS	UND	100
40	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 300 FOLHAS	UND	100
41	ENCADERNAÇÃO	ATÉ 500 FOLHAS	UND	100
42	ENVELOPE A3	4X0 CORES, FORMATO 370X470MM - GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA	UND	100



		- PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA		
43	ENVELOPE A4	4X0 CORES, FORMATO 229X324MM - GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA - PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	3.000
44	ENVELOPE CARTA	T4X0 CORES, FORMATO 114MMX229MM - GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA - PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	500
45	ENVELOPE CONVITE	T4X0 CORES, FORMATO 114MMX229MM - GRAMATURA DE 120 G/M2, POLICROMIA - PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA	UND	1000
46	ENVELOPE TIPO SACO "G" TIMBRADO		UND	1000
47	ENVELOPES CARTA 11 X 22 PAPEL AP 90		UND	1000
48	ENVELOPES OFICIO 24 X 34 PAPEL AP 90		UND	1000
49	ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO	ETIQUETA PERSONALIZADA PATRIMONIAL TAMANHO 30X15MM, NUMERAÇÃO IMPRESSA, SEGUINDO ARTE ACORDADA ENTRE A FORNECEDORA E PREFEITURA DE PRIMAVERA NA HORA DA SOLICITAÇÃO. ALUMÍNIO ANODIZADO IMPRESSÃO EM CORES	UND	1.000
50	ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO	ETIQUETA PERSONALIZADA PATRIMONIAL TAMANHO 20X45MM, NUMERAÇÃO IMPRESSA, SEGUINDO ARTE ACORDADA ENTRE A FORNECEDORA E PREFEITURA DE PRIMAVERA NA HORA DA SOLICITAÇÃO. ALUMÍNIO ANODIZADO IMPRESSÃO EM CORES	UND	1.000
51	FAIXA DE 3X0, 70- UND		UND	100
52	FAIXA DE PUBLICAÇÃO 0,50X3,00 - UND		UND	50
53	FAIXA IMPRESSA EM LONA 1,20 X 3M		UND	300
54	FOLDER	EM PAPEL COUCHE BRILHO, TAMANHO 28X21 EM POLICROMIA 4X4, ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	3.000
55	FOLDER	FOLHA NAS MEDIDAS 21X30; VINCO MECANIZADO, DUAS DOBRAS; FOTOLITO (T/R); FOLHA EM COUCHÊ BRILHO 170G COM 4X4; ARTE AJUSTAR COM EQUIPE	UND	3.000



		DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA		
56	FOLDER	FOLHA NAS MEDIDAS 21X30; VINCO MECANIZADO, TRÊS DOBRAS; FOTOLITO (T/R); FOLHA EM COUCHÊ BRILHO 170G COM 4X4; ARTE AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	800
57	LONA 440G IMPRESSA – METROS		UND	100
58	OUTDOOR	9X3 PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS, DENTRO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA E NO ESTADO DO PARÁ	UND	500
59	PANFLETO	NO F 16 POLICROMIA FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ 230, 14X20CM	UND	5.000
60	PANFLETOS	COLORIDOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHÊ	UND	5.000
61	PASTA COM BOLSA	IMPRESSÃO EM PAPEL TRIPLEX, TAMANHO 45 X 33 CM, COM BOLSO INTERNO.	UND	2.000
62	PASTAS	NO PAPEL TRIPLEX EM POLICROMIA FOMATO 4 COM BOLSO INVERNIZADA	UND	1.000
63	PASTAS PARA EVENTOS	COM "ORELHAS", EM PAPELÃO, PERSONALIADAS CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	UND	2.000
64	PLACA DE SINALIZAÇÃO	EM CHAPA DE AÇO, COM CORTE ELETRÔNICO, COM APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO, GARANTIA DE 7 ANOS, MODELOS CONFORME SOLICITADO PELA CONTRATANTE.	UNID	800
65	PLACAS COM LONA STARFLEX E METALON	PLACAS COM LONA STARFLEX E METALON, COLORIDA, ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA NA HORA DA SOLICITAÇÃO, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	800
66	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO	30CM POR 16CM, ACM 3MM, COLORIDA, CONFORME ARTE ENVIADA PELA PREFEITURA NA HORA DA SOLICITAÇÃO.	UND	800
67	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS	FORMATO 30CM LARGURA X 11CM ALTURA X 3CM PROFUNDIDADE, PESO: 300 G, COLORIDA, ARTE DEFINIDA EM CONJUNTO COM A FORNECEDORA E A PREFEITURA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	UND	800
68	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A3		UND	300
69	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A4		UND	300

*Handwritten signature*





70	PLOTAGEM DE PAREDES	IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS, POLICROMIA, EM VINIL 145 GR, ESPESSURA 0,08 MICRAS, COLA A BASE DE ÁGUA, PERMANENTE, EM DIVERSOS TAMANHOS, ARTE A AJUSTAR COM EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE PRIMAVERA	UND	500
----	---------------------	--	-----	-----

3.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

#### 4 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

- I. Os produtos deverão ser entregues conforme necessidade da Secretaria municipal de Administração e Planejamento no Compras, obedecendo criteriosamente as especificações solicitadas para cada item ou que apresentem especificações similares que atendam às necessidades desta Secretaria, estas informações deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fábrica, lacradas – quando houverem - e marcas oferecida em proposta comercial e aceitas pela comissão de licitação.
- II. Qualquer produto entregue fora das especificações, embalagens alteradas, danificados, marcas diferentes das oferecidas ou que demonstrem qualquer irregularidade ou desconformidade com o objeto desta licitação serão imediatamente devolvidos tendo que a empresa vencedora realizar a troca do (s) produto (s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda sob a possível aplicação de penalidades previstas neste edital e em contrato.
- III. O quantitativo solicitado na ordem de compra para entrega deverá ser criteriosamente obedecido, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas. A quantidade de materiais solicitadas dependerá dos serviços a serem realizados na secretaria, a falta de materiais poderá acarretar em problemas para a conclusão dos serviços planejados ou mesmo a não realização desses pela falta de determinados materiais, implicando e sanções aos fornecedores, comprovada a culpabilidade por falta da entrega.
- IV. Os produtos solicitados deverão ser de boa qualidade, durabilidade, obedecendo as especificações a eles relacionadas, deverão ser de fabricação nacional, salvo os produtos os quais não possuírem fabricantes dentro do território nacional.
- V. O prazo máximo da entrega dos materiais não poderá exceder **05 (cinco)** dias, contados a partir do recebimento da solicitação de compra, que será informada a empresa por E-mail e comunicada por telefone, sob pena de rescisão contratual e


## 6 - ESTRATEGIA DE TRABALHO

- I. O produto será solicitado pelo setor de compras de acordo com a necessidade da secretaria, conforme solicitação de seu responsável, em quantidade suficiente para realização dos serviços programados.
- II. Todos os materiais serão devidamente distribuídos aos seus programas em quantidade suficiente para o atendimento dos funcionários e usuários.
- III. Todos os materiais constantes da planilha de especificação de Itens bem como seus quantitativos foram solicitados unicamente para uso dos serviços na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e suas secretarias.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- I. Toda e qualquer informação sobre os materiais utilizados serão dirimidas diretamente a administração da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou para funcionário pré-designado para tal função, o qual estará à disposição para orientação e esclarecimentos relacionados aos materiais solicitados.
- II. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por intermédio de funcionário pré-determinado, será responsável pela solicitação de todo material a ser utilizado na secretaria, mediante solicitação de compra enviada a empresa licitante vencedora, solicitação que será feita conforme necessidade da secretaria.

## 8- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 
- I. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos dias de funcionamento do expediente da secretaria, de 7:00 as 13:00, qualquer entrega fora desse período não será recebida, salvo as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para entregas em dias e horários diferentes.
  - II. A entrega devera obedecer criteriosamente ao termo de referência, as especificações dos produtos, quantitativos solicitados, marcas e valores registrados, sob pena de devolução das mercadorias, cancelamento de contrato e aplicação de penalidades previstas.
  - III. Informar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento sobre eventuais problemas antes ou durante as entregas para que sejam tomadas as devidas providencias visando a melhor forma de solucionar as dificuldades encontradas, a falta de contato por parte da empresa juntamente a administração



da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento impossibilita a resolução de problemas solucionáveis em comum acordo entre as partes visando a continuidade da contratação, poderá acarretar em advertência ou penalidades e até mesmo rescisão contratual.

- IV. Apresentar a nota fiscal no ato da entrega das mercadorias em conformidade com as especificações solicitadas para os itens. A empresa deverá substituir a nota apresentada caso sejam identificadas informações errôneas nos valores, marcas, quantidades, dados da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, letras ou números muito pequenos ou apagados, erros de cálculo, etc.
- V. O descarregamento dos materiais no local solicitado será de responsabilidade da empresa ou da transportadora devendo esta dispor de pessoal suficiente para realizar o descarregamento dos materiais.
- VI. Todo pessoal designado pela empresa para realizar o descarregamento de materiais no local solicitado estará subordinado as suas expensas, não tendo a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento nenhuma responsabilidade financeira ou trabalhista sobre os mesmos.
- VII. As entregas serão solicitadas em sua maioria pelo período da manhã permitindo a melhor organização dos materiais no local e tempo suficiente para serem descarregadas ainda dentro do período de expediente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, não sendo descartada a possibilidade de entregas no período da tarde ou aos finais de semana, o que será previamente informado a empresa contratada.
- VIII. A empresa deverá realizar as entregas com veículos apropriados, prevenindo danos as mercadorias, problemas com fiscalização de trânsito, inviabilidade do veículo até o local da entrega, problemas mecânicos que causarão atrasos na entrega.
- IX. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada toda mercadoria contida nos veículos durante o trajeto até o momento do descarregamento. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento não irá responder por nenhum problema ocorrido durante o deslocamento do veículo até o local de entrega.

## 9- DAS PENALIDADES PREVISTAS

- I. A falta de entrega das mercadorias em todo ou em parte acarretará na aplicação de advertência ou mesmo em rescisão contratual, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual, pelo descumprimento das obrigações da empresa.



- II. Atraso injustificado nas entregas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura.
  
- III. Entrega de mercadorias com especificações diferentes das solicitadas, advertência e multa de 5% (cinco por cento) do valor bruto da fatura. Substituição das mercadorias no prazo máximo de 12 (doze) horas.
  
- IV. A empresa será advertida por ocorrência de problemas durante a realização das entregas com o intuito de corrigir e regularizar situações contornáveis, porém não poderá ser reincidente do mesmo problema por mais de duas vezes ou ser advertida em mais de três vezes por outras ocorrências, sendo esta penalizada com multa e rescisão contratual.
  
- V. Qualquer outro problema causado a administração da SEMAS durante a entrega dos materiais ou pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste documento poderão ocorrer em rescisão contratual, aplicação de multas, impedimento da empresa em contratar com a administração pública pelo período de 05 (cinco) anos.

#### **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. A vigência do contrato se dará num prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste, ou até esgotamento da entrega das mercadorias, podendo ser prorrogado a critério da SEMAS e de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, dentro do prazo de sua vigência.

Primavera – Pará, 19 de abril de 2022.

**LAYANA LOUREIRO PRAGANA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

