



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS) para o perfeito desenvolvimento das atividades da rede de Saúde Municipal de Ananindeua, por um período de 12 (doze) meses.**

| ITEM | PRODUTO                                                                                                                                                                                 | UNIDADES | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1    | ANAMNESE INTERDISCIPLINAR (Programa de Saúde Mental - CAPS II) Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas | Unidade  | 188        |
| 2    | ATESTADO DE SAÚDE MENTAL Formato: 210 mm x 145 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                            | Unidade  | 375        |
| 3    | ATESTADO DE VACINAÇÃO ANTI -RÁBICA Formato: 205 mm x 137 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                  | Unidade  | 6250       |
| 4    | ATESTADO MÉDICO Formato: 210 mm x 145 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                     | Unidade  | 6250       |
| 5    | ATESTADO MÉDICO - SAE/CTA e DST e AIDS Formato: 210 mm x 145 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                              | Unidade  | 125        |
| 6    | ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE- Formato: 210 mm x 145 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                      | Unidade  | 375        |
| 7    | ATESTADO ODONTOLÓGICO - Formato: 205 mm x 137 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                             | Unidade  | 2500       |
| 8    | AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS DE ALTA COMPLEXIDADE DE CUSTO APAC - Identificação II - Magnética autorização para Procedimento Ambulatorial APA -                            | Unidade  | 2500       |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                                            |         |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
|    | Formato A4. Papel AP 90g/m <sup>2</sup> .Branco - Impressão Preto. Só frente. Bloco com 100 folhas                                                                                                                         |         |      |
| 9  | BOLETIM CONSOLIDADO TESTE DO PEZINHO - Formato: 210 mm x 276 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                 | Unidade | 50   |
| 10 | BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAa - Papel branco sulfite, 01 via, 75 g/m <sup>2</sup> , com dimensões 295x225 mm impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas | Unidade | 1125 |
| 11 | BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL / BPA (consolidado) - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                 | Unidade | 625  |
| 12 | BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - BPA-I Formato: 210 mm x 276 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                        | Unidade | 750  |
| 13 | BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM - Formato: 210 mm x 310mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                     | Unidade | 3750 |
| 14 | BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL MÉDIO - Formato: 210 mm x 310mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                    | Unidade | 1875 |
| 15 | BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR Formato: 210 mm x 310mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                   | Unidade | 2500 |
| 16 | BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL - BPI Formato: 210 mm x 310mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                    | Unidade | 1250 |
| 17 | BOLETIM DE PRODUÇÃO LABORATORIAL - Formato: 210 mm x 310 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                     | Unidade | 625  |
| 18 | BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA - Formato: 210 mm x 310mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                            | Unidade | 6250 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                     |         |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 19 | BOLETIM DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA - Formato: 210 mm x 310 mm - Papel AP 90g/m² - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                          | Unidade | 625    |
| 20 | BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA DO PMCD. Papel branco sulfite, 01 via, 75 g/m², com dimensões 260x215 mm impresso frente, com impressão Monocromática. Bloco com 100 folhas | Unidade | 1875   |
| 21 | CADERNETA DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES - Formato: 140 mm x 220 mm - Papel AP 90g/m² - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                           | Unidade | 50000  |
| 22 | CADERNETA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DA HIPERTENSÃO - Formato: 155 mm x 105 mm - Papel AP 180g/m² - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                     | Unidade | 50000  |
| 23 | CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA - Formato: 155 mm x 105 mm - Papel AP 180g/m² - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                                        | Unidade | 12500  |
| 24 | CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MENINA - (Cor Rosa) Formato: 590mm x 210mm Papel Cartão Branco Impressão colorida frente e verso.                                                    | Unidade | 25000  |
| 25 | CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MENINO (Cor Azul) Formato: 590mm x 210mm Papel Cartão Branco Impressão colorida frente e verso.                                                      | Unidade | 25000  |
| 26 | CAPA DE PROCESSO - - Formato: 210 mm x 572 mm - AP 180g/m² - Branco - Impressão preto - Papel cartão reforçado                                                                      | Unidade | 3750   |
| 27 | CARTÃO DO SUS - Dimensões 8,5 cm x 6 cm. Papel 180g. Impressão Monocromático. Frente.                                                                                               | Unidade | 150000 |
| 28 | CADERNETA DA GESTANTE - Impressão preto. Papel AP 180g. Dimensão 21cm x 3,5 cm. 40 páginas.                                                                                         | Unidade | 25000  |
| 29 | CARTÃO DE AGENDAMENTO DO USUÁRIO - 215 X 155 cm. Papel AP 180g/m² - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                                                      | Unidade | 200000 |
| 30 | CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO Formato: 195 mm x 80 mm Papel Cartão branco , 180 g. Impresso em tinta preta, frente e verso.                                                         | Unidade | 375000 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                          |         |       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 31 | CARTÃO DO CLIENTE - Formato: 65 mm x 100 mm – Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – frente.                                                                                          | Unidade | 22500 |
| 32 | CARTÃO DO PCCU - Formato: 65 mm x 100 mm – Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – frente e verso.                                                                                     | Unidade | 12500 |
| 33 | CARTAZES em papel offset couchê 90g/m <sup>2</sup> com impressão em policromia frente, tamanho 60 X 40 cm sobre <b>Dengue e Febre Chikungunya</b> .                                                      | Unidade | 1250  |
| 34 | CARTAZES em papel offset couchê 90g/m <sup>2</sup> , com impressão em policromia frente, tamanho 60x40cm sobre <b>Dengue</b> .                                                                           | Unidade | 1250  |
| 35 | CARTAZES em papel offset couchê 90g/m <sup>2</sup> , com impressão em policromia frente, tamanho 60x40cm sobre <b>Raiva Humana</b> .                                                                     | Unidade | 1250  |
| 36 | CARTEIRA DE SAÚDE - MANIPULADOR DE ALIMENTOS - Papel AP 180g. Impressão preto. Frente e Verso. Largura: 8,8cm Comprimento: 6,5cm                                                                         | Unidade | 37500 |
| 37 | CARTILHA 01 - MELHOR EM CASA - Formato: 155 mm x 105 mm - Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                                                      | Unidade | 7500  |
| 38 | CARTILHA 02 - MELHOR EM CASA - Formato: 155 mm x 105 mm - Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                                                      | Unidade | 7500  |
| 39 | CARTILHA 03 - MELHOR EM CASA - Formato: 155 mm x 105 mm - Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                                                      | Unidade | 7500  |
| 40 | CARTILHA MELHOR EM CASA AB - Formato: 155 mm x 105 mm - Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.                                                                        | Unidade | 7500  |
| 41 | CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRAa (SUPERVISORES). Papel branco sulfite, 01 via, 75 g/m <sup>2</sup> , com dimensões 300x215 mm impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas | Unidade | 1250  |
| 42 | DECLARAÇÃO DE ALTA A PEDIDO FAMILIAR - Formato: 210 mm x 150 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto-só frente. Bloco com 100 folhas                                                 | Unidade | 375   |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                                                |         |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 43 | DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - Formato: 210 mm x 150 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto-só frente. Bloco com 100 folhas                                                                               | Unidade | 125  |
| 44 | DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE NÚMERO DE CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL - RH Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                               | Unidade | 1250 |
| 45 | DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE NÚMERO DE PIS/PASEP - RH - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                     | Unidade | 1875 |
| 46 | DECLARAÇÃO SOBRE ACÚMULO DE CARGOS - RH - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                  | Unidade | 1250 |
| 47 | DECLARAÇÃO SOBRE SANÇÃO ADMINISTRATIVA - RH - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                              | Unidade | 1250 |
| 48 | DEVOLUTIVA DE ATENDIMENTO - CAPS - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                         | Unidade | 75   |
| 49 | DOCUMENTAÇÃO PARA INCLUSÃO DO SALÁRIO FAMÍLIA - RH- Formato A4. Papel AP 90g/m <sup>2</sup> . Branco Impressão Preto frente . Bloco com 100 folhas                                                                             | Unidade | 750  |
| 50 | ESQUEMA DE MEDICAÇÃO PARA PACIENTES - Melhor em casa Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. . Bloco com 100 folhas                                                     | Unidade | 125  |
| 51 | ETIQUETA PARA TUBITOS DIÁRIOS - REMESSA ESPECIES -Papel Branco Sulfite, 75g/m <sup>2</sup> com dimensões 285mm x 210mm impresso frente com impressão monocromática.Picotado nas dimensões de 65mm x 68mm. Bloco com 100 folhas | Unidade | 250  |
| 52 | EVOLUÇÃO- Melhor em casa Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                                                                                   | Unidade | 125  |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                 |         |       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 53 | FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENFERMAGEM - Melhor em casa - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. em 2 vias distintas. Bloco com 100 folhas    | Unidade | 125   |
| 54 | FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA - Melhor em casa - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. em 2 vias distintas. Bloco com 100 folhas  | Unidade | 125   |
| 55 | FICHA DE AVALIAÇÃO DE FONODIAULOGIA - Melhor em casa - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. em 3 vias distintas. Bloco com 100 folhas | Unidade | 125   |
| 56 | FICHA DE AVALIAÇÃO DE NUTRICIONISTA - Melhor em casa - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. em 2 vias distintas. Bloco com 100 folhas | Unidade | 125   |
| 57 | FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - Formato: 223 mm x 313 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                           | Unidade | 250   |
| 58 | FICHA DE ACOLHIMENTO (CAPS i) Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente - em 3 vias distintas.. Bloco com 100 folhas                        | Unidade | 250   |
| 59 | FICHA DE ACOLHIMENTO (CAPSIII) Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente - em 3 vias distintas.. Bloco com 100 folhas                       | Unidade | 250   |
| 60 | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.. Bloco com 100 folhas                                          | Unidade | 125   |
| 61 | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS - 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.. Bloco com 100 folhas                                       | Unidade | 125   |
| 62 | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso.. Bloco com 100 folhas                              | Unidade | 12,00 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                  |         |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 63 | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE - 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                         | Unidade | 62,00 |
| 64 | FICHA DE ADMISSÃO DE PESSOAL -RH - Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                                           | Unidade | 3750  |
| 65 | FICHA DE ATENDIMENTO - Papel branco tipo A4, 01 via, com dimensões 300x215 mm, impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas                                                | Unidade | 2500  |
| 66 | FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (Prontuário do cliente sem matrícula) Formato: 213 mm x 152 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas | Unidade | 6250  |
| 67 | FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - SAMU - Formato: 213 mm x 152 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão colorida - frente e verso. Bloco com 100 folhas                           | Unidade | 375   |
| 68 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL e-SUS Formato: 217 mm x 288 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                   | Unidade | 7500  |
| 69 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - e-SUS. Formato: 213 mm x 152 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                   | Unidade | 3750  |
| 70 | FICHA DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR - RH - Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                   | Unidade | 3750  |
| 71 | FICHA DE CADASTRO DE DOMICÍLIO - Formato: 217 mm x 288 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente. Bloco com 100 folhas                                                | Unidade | 2250  |
| 72 | FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE - Formato: 217 mm x 288 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - Frente e verso. Bloco com 100 folhas                         | Unidade | 1575  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                       |         |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 73 | FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL Formato: 217 mm x 288 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - Frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                 | Unidade | 7500 |
| 74 | FICHA DE DENÚNCIAS - Papel branco tipo A4, 01 via, com dimensões 300x215 mm, impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas                                                       | Unidade | 500  |
| 75 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO de <b>Acidente de Animais Peçonhentos</b> Formato: 210 mm x 276 mm -Papel A4 90g/m <sup>2</sup> - Branco Impresso em tinta preta - frente e verso. Bloco com 100 folhas         | Unidade | 250  |
| 76 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO - <b>Febre Amarela</b> Formato: 210 mm x 276 mm -Papel A4 90g/m <sup>2</sup> - Branco Impresso em tinta preta - frente e verso. Bloco com 100 folhas                            | Unidade | 125  |
| 77 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO da <b>Dengue</b> Formato 210mm x 276mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. CHIKUNGUNYA. Bloco com 100 folhas                             | Unidade | 375  |
| 78 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO de <b>Atendimento antirrábico humano</b> Formato 210mm x 276mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                  | Unidade | 375  |
| 79 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO de <b>Doenças de Chagas Aguda</b> Formato 210mm x 276mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                         | Unidade | 125  |
| 80 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO de <b>Doenças Exantemáticas Febris Sarampo/Rubéola</b> Formato: 210 mm x 276 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas | Unidade | 125  |
| 81 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO de <b>Meningite</b> Formato 210mm x 276mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                       | Unidade | 125  |
| 82 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO <b>leptospirose</b> Formato 210mm x 276mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                       | Unidade | 125  |
| 83 | FICHA DE ITINERÁRIO DE TRABALHO - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue (FAD 04) Papel branco. 01                                                                                            | Unidade | 6250 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|    |                                                                                                                                                                                                         |         |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
|    | via, 75 g/m <sup>2</sup> , com dimensões 300x215 mm impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas                                                                                  |         |       |
| 84 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SIFILIS NÃO ESPECIFICADA OU FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO Formato: 210 mm x 276 mm -Papel A4 90g/m <sup>2</sup> - Branco Impresso em tinta preta – frente. Bloco com 100 folhas | Unidade | 250   |
| 85 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO Vigilância Sanitária Papel A4 (210x297 cm) impresso em tinta preta, carbonado em 02 vias. Bloco com 100 folhas                                                                     | Unidade | 250   |
| 86 | FICHA DE PASSAGEM DE VEÍCULO - SAMU Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                           | Unidade | 125   |
| 87 | FICHA DE PRATELEIRA - Formato: 213 mm x 260 mm - Papel AP 180g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                         | Unidade | 5000  |
| 88 | FICHA DE PROCEDIMENTOS - e-SUS Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                 | Unidade | 5000  |
| 89 | FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA Formato: 210mm x 297mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – frente e verso. Bloco com 100 folhas                                          | Unidade | 8750  |
| 90 | FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – frente e verso. Bloco com 100 folhas                                          | Unidade | 125   |
| 91 | FICHA DE VISITA - Papel branco sulfite, 01 via, 75 g/m <sup>2</sup> , com dimensões 155x110 mm impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas                                       | Unidade | 16250 |
| 92 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR- E-SUS Formato: 210 mm x 276 mm -Papel A4 90g/m <sup>2</sup> - Branco Impresso em tinta preta - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                         | Unidade | 1000  |
| 93 | FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - e-SUS Formato: 217 mm x 288 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente. Bloco com 100 folhas                                     | Unidade | 1000  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|     |                                                                                                                                                    |         |       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 94  | Folder informativo <b>Morcegos Hematófagos</b> / Papel couchê brilho 90g/m², dimensão 210x300mm aberto, 4x4 cores com 2 dobras.                    | Unidade | 41250 |
| 95  | FOLDER INFORMATIVO <b>“Leishmaniose Tegumentar”</b><br>Material:Papel Couché Brilho - Fechado: 10,0cm, - Aberto: 29,5cm                            | Unidade | 41250 |
| 96  | FOLDER INFORMATIVO <b>“Leishmaniose Visceral”</b><br>Material:Papel Couché Brilho - Fechado: 10,0cm, - Aberto: 29,5cm                              | Unidade | 41250 |
| 97  | FOLDER INFORMATIVO Achatina Fulica/ <b>Caracol Gigante Africano</b> Papel couchê brilho 90g/m², dimensão 210x300mm aberto, 4x4 cores com 2 dobras. | Unidade | 41250 |
| 98  | FOLDER INFORMATIVO <b>Dengue</b> Papel Couchê brilho 90 g/m² dimensão 210mm x 300mm aberto 4x4 cores com 2 dobras                                  | Unidade | 41250 |
| 99  | FOLDER INFORMATIVO DO PROGRAMA MELHOR EM CASA - Papel couchê brilho 90g/m², dimensão 210x300mm aberto, 4x4 cores com 2 dobras.                     | Unidade | 8750  |
| 100 | FOLDER INFORMATIVO <b>Febre Chikungunya</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, -Aberto: 29,5cm                                     | Unidade | 41625 |
| 101 | FOLDER INFORMATIVO <b>Leptospirose</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, -Aberto: 29,5cm                                          | Unidade | 41625 |
| 102 | FOLDER INFORMATIVO <b>Malária</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, -Aberto: 29,5cm                                               | Unidade | 41250 |
| 103 | FOLDER INFORMATIVO <b>Pombos</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, -Aberto: 29,5cm                                                | Unidade | 41250 |
| 104 | FOLDER INFORMATIVO <b>Raiva Humana</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, -Aberto: 29,5cm                                          | Unidade | 41625 |
| 105 | FOLDER INFORMATIVO sobre <b>Pai Presente</b> : Papel Couché brilho 90 g/m² dimensão 210mm x 300mm aberto 4x4 cores com 2 dobras.                   | Unidade | 3500  |
| 106 | FOLDER INFORMATIVO sobre <b>Semana de combate ao diabetes</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, - Aberto: 29,5cm                  | Unidade | 6250  |
| 107 | FOLDER INFORMATIVO sobre <b>Toxoplasmose</b> : Papel Couché Brilho. Dimensões:-Fechado: 10,0cm, -Aberto: 29,5cm                                    | Unidade | 4500  |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|     |                                                                                                                                                                                                   |         |      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 108 | FOLHA DE CONTINUAÇÃO DE PROCESSO -<br>Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco –<br>Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                                      | Unidade | 8900 |
| 109 | FOLHA DE CONTROLE - Cap's III Formato: 210 mm x 297 mm<br>- Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco<br>com 100 folhas                                           | Unidade | 250  |
| 110 | FOLHA DE CONTROLE DE U.B.V. Formato : 150 mm x 200<br>mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão Preto - só frente.<br>Bloco com 100 folhas                                            | Unidade | 810  |
| 111 | FOLHA DE EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR do Melhor em<br>Casa Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco –<br>Impressão preto – frente e verso. Bloco com 100 folhas               | Unidade | 125  |
| 112 | FOLHA DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS<br>TRAMITADOS - RH - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP<br>90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - Frente. Bloco com 100 folhas                         | Unidade | 375  |
| 113 | FOLHA DE VISTORIA - Vigilância Sanitária - Papel A4,<br>90g/m <sup>3</sup> . Branco (210x297cm) impresso em tinta preta. Frente e<br>Verso. Bloco com 100 folhas                                  | Unidade | 100  |
| 114 | FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PACIENTE - SICLOM -<br>SAE- Formato: 210mm x 305mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco –<br>Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                        | Unidade | 125  |
| 115 | FORMULÁRIO DE ENTRADA - CTA ANANINDEUA -<br>Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco -<br>Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                           | Unidade | 125  |
| 116 | GUIA DE EXAMES LABORATORIAIS - G.E.L / 01 Formato:<br>200 mm x 97 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto -<br>frente e verso. Bloco com 100 folhas                           | Unidade | 2500 |
| 117 | GUIA DE EXAMES LABORATORIAIS - G.E.L / 02 Formato:<br>200 mm x 97 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto -<br>frente e verso. Bloco com 100 folhas                           | Unidade | 3750 |
| 118 | INSTRUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO-<br>HOSPITAL - Melhor em casa - Formato: 210 mm x 297 mm -<br>Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco<br>com 100 folhas | Unidade | 20   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

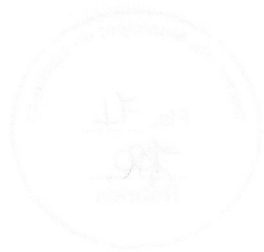
|     |                                                                                                                                                                                         |         |      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 119 | LAUDO DE TESTE COMPLETO - Formato: 200 mm x 97 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente . Bloco com 100 folhas                                              | Unidade | 1125 |
| 120 | LAUDO MÉDICO CAP'S III Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                                              | Unidade | 310  |
| 121 | LAUDO MÉDICO CARGA VIRAL - Formato: 200 mm x 97 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente . Bloco com 100 folhas                                             | Unidade | 375  |
| 122 | LAUDO MÉDICO CD4/CD8 - Formato: 200 mm x 97 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente . Bloco com 100 folhas                                                 | Unidade | 375  |
| 123 | LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas    | Unidade | 250  |
| 124 | LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas   | Unidade | 625  |
| 125 | MAPA DE ACOMPANHAMENTO SISVAN /Módulo Municipal BOLSA FAMÍLIA- Formato: 227 mm x 270 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas | Unidade | 500  |
| 126 | MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS- Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas             | Unidade | 125  |
| 127 | MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUÉRPERAS- Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas            | Unidade | 150  |
| 128 | PASSAGEM DE PLANTÃO DE MATERIAL TÉCNICO DA VTR - SAMU Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente. Bloco com 100 folhas                  | Unidade | 20   |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|     |                                                                                                                                                                                                |         |       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 129 | PERFIL DO SERVIDOR - RH Formato 210 mm x 297 mm Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco -impresso em preto - 3 páginas distintas. Bloco com 100 folhas                                            | Unidade | 250   |
| 130 | PLANILHA DE CONTROLE DO SERVIÇO DE UBV Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                     | Unidade | 450   |
| 131 | PRESCRIÇÃO MÉDICA - CAP'S III - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                       | Unidade | 250   |
| 132 | PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO - CAPS Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente. Bloco com 100 folhas                                      | Unidade | 8750  |
| 133 | PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO (CONTINUAÇÃO) Formato: 225 mm x 310 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                       | Unidade | 7500  |
| 134 | PRONTUÁRIO FAMILIAR - Envelope Branco . 180 G . Dimensão: 24 x 34 ).                                                                                                                           | Unidade | 80000 |
| 135 | RECEITUÁRIO - Formato: 150 mm x 205 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                       | Unidade | 75000 |
| 136 | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL- Formato: 150 mm x 205 mm - Papel AP 75g/m <sup>2</sup> - Impressão preto - só frente - em 2 vias (1ª via branco - 2ª via amarelo) 50x2. Bloco com 100 folhas | Unidade | 2500  |
| 137 | REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL UBV - FAD 07 - Papel branco tipo A4, 01 via, com dimensões 295x215 mm, impresso frente e verso, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas      | Unidade | 1875  |
| 138 | REQUERIMENTO - RH - Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                                                        | Unidade | 250   |
| 139 | REQUERIMENTO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas                                      | Unidade | 75    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|     |                                                                                                                                                                                                                              |         |      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 140 | REQUERIMENTO DE PASSE LIVRE para o transporte interestadual de pessoa carente portadora de deficiência - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas | Unidade | 63   |
| 141 | REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                | Unidade | 250  |
| 142 | REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - MAMA- Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                          | Unidade | 150  |
| 143 | REQUISIÇÃO DE EXAMES PRE-NATAL - "QUEM AMA CUIDA" - Formato: 210 mm x 276 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                   | Unidade | 250  |
| 144 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                                          | Unidade | 375  |
| 145 | REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - Almojarifado Central Formato: 210 mm x 276 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - frente e verso. Bloco com 100 folhas                                            | Unidade | 375  |
| 146 | REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO- Pequeno- Formato: 210 mm x 276 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - 3 Vias nas cores branca, rosa e amarela . Bloco com 100 folhas                            | Unidade | 375  |
| 147 | REQUISIÇÃO E RESULTADO DE EXAME - Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                                   | Unidade | 500  |
| 148 | RESUMO DE TRABALHO DE CAMPO (FAD 09) Papel branco sulfite, 01 via, 75 g/m <sup>2</sup> , com dimensões 325x215 impresso frente, com impressão monocromática. Bloco com 100 folhas                                            | Unidade | 3125 |
| 149 | SOLICITAÇÃO DE VALE TRANSPORTE DIGITAL - RH - Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto -frente e verso. Bloco com 100 folhas                                                        | Unidade | 975  |
| 150 | TABELA DE CONDENSADO MENSAL - Programa de Automonitoramento Glicêmico - Formato: 210 mm x 297 mm -                                                                                                                           | Unidade | 30   |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

|     |                                                                                                                                                                        |         |      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
|     | Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                                                                               |         |      |
| 151 | TERMO DE COMPROMISSO (CAPS) Formato: 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas                        | Unidade | 500  |
| 152 | TERMO DE CONSENTIMENTO - LIVRE ESCLARECIDO Formato: 150 mm x 100 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - só frente. Bloco com 100 folhas         | Unidade | 1125 |
| 153 | TERMO DE RECUSA DE ACOMPANHAMENTO - Melhor em casa Formato: 210 mm x 297 mm – Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco – Impressão preto – só frente. Bloco com 100 folhas | Unidade | 75   |
| 154 | TERMO DE RESPONSABILIDADE - Concessão de Salário Família -RH 210 mm x 297 mm - Papel AP 90g/m <sup>2</sup> - Branco - Impressão preto - 2 folhas. Bloco com 100 folhas | Unidade | 1225 |

1.1 Informamos que, durante a elaboração do presente Termo de Referência, foi realizada busca no Catálogo de Materiais (CATMAT) visando identificar o código correspondente ao objeto da contratação. No entanto, após consulta minuciosa, não foi possível localizar alguns itens compatíveis ou que descrevessem de forma adequada as especificidades e características do objeto demandado.

Dessa forma, justifica-se a ausência do código CATMAT em alguns itens deste Termo de Referência, considerando que a inexistência de item correspondente inviabiliza sua correta vinculação. Ressaltamos que, caso haja atualização futura do CATSER contemplando o referido serviço, este poderá ser incluído em processos subsequentes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

1.2 O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.

1.3 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024 e demais normas vigentes.

1.4 A quantidade do objeto deste contrato é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses**.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar produzido realizado pela SESAU/PMA, que aponta a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS)**, por um período de **12 (doze) meses**, objetivando suprir a necessidade abastecimento de material gráfico para a rede de Municipal de Saúde de Ananindeua, a fim de promover a organização e a efetividade das ações de saúde pública, mantendo um padrão elevado de organização e comunicação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 A Contratação será procedida por meio **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024 e Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 Celebração formal de contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS)**, uma vez que a prestação dos referidos serviços são essenciais para a Secretaria de Saúde, pois contribui diretamente para a comunicação eficaz com a população, especialmente em campanhas de prevenção e conscientização. Além disso, auxilia na organização interna, padronização visual,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

apoio a programas de saúde e melhoria no atendimento ao cidadão. Materiais como cartazes, folders, etiquetas e formulários são fundamentais para garantir a eficiência, clareza e profissionalismo das ações em saúde pública.

3.2 Considerando a solução escolhida, verifica-se que se tratam de serviços comuns, conforme previsto no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos serviços que esta Administração pretende adquirir.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 O presente TERMO DE REFERÊNCIA visa a contratação de empresa especializada em realizar serviços de MATERIAIS GRÁFICOS (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS), considerando que este é um suporte indispensável para que a Secretaria de Saúde cumpra suas funções com eficiência, alcance a população com informações vitais e mantenha um padrão elevado de organização e comunicação, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**

4.1.1. Ao ser declarado o vencedor do certame, o proponente terá até 72 horas para apresentar amostra dos serviços ofertados. Os quais, ficarão em poder do almoxarifado da SESAU para serem aprovados e comparados com entregas futuras.

4.1.1.1 Em caso de não apresentação das amostras ou desaprovação das mesmas, será convocado o licitante seguinte, conforme a ordem de classificação do certame.

4.1.2. No tocante aos critérios quanto à avaliação das propostas, seguem abaixo os pré-requisitos que a empresa participante deverá possuir, na data do certame, e, para a avaliação do preço, será conduzido pelo setor de Contratos.

4.1.3. Certificação Ambiental do município de origem do licitante, acompanhado do RIA (Relatório de Informações Anuais) atualizado.

4.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

4.1.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.1.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada.

4.1.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

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

4.1.15. E, por fim, é resguardado à Administração o direito de realizar diligências junto à adjudicatária, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, no sentido de verificar a adequação dos produtos utilizados e/ou serviços às exigências constantes do Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Sem que a isto limite seus direitos, terá a Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua/PA as seguintes garantias:

- 5.1 Receber o objeto no prazo e condições de acordo com o que consta neste Termo de Referência;
- 5.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações e constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.5 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- 5.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 5.7 Solicitar a troca dos materiais/produtos que não atendem as especificações do objeto;
- 5.8 Acompanhar e supervisionar o fornecimento do objeto, de acordo com as especificações contidas no edital e seus anexos;
- 5.9 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

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

5.11 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São de responsabilidade da CONTRATADA:

- 6.1. Os produtos e Serviços a serem fornecidos deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do consumidor);
- 6.2. Efetuar a entrega dos produtos e serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.3. Os produtos e serviços ofertados na proposta de preços deverão ter especificações claras, completas e detalhadas;
- 6.4. Será verificada a equivalência dos produtos e serviços entregues, com as especificações contidas no edital de licitação e seus anexos, sendo confrontadas também, com a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito material divergente das especificações contidas no edital;
- 6.5. Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos produtos e serviços nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deve ocorrer no prazo estabelecido neste termo;
- 6.6. A empresa contratada será responsável pelo transporte seguro, incluindo seus custos, garantindo a integridade de todos os produtos e entrega dos mesmos, desde a sua origem até o





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

local de entrega, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete;

6.7. Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado;

6.8. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento;

6.9. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução do contrato;

6.10. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes da não execução do objeto do contrato, exceto quando isso ocorrer por exigências da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstância devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após sua ocorrência;

6.11. Não subcontratar outra empresa para execução dos serviços objeto deste Contrato, ou transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

6.13. Aceitar os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133 de 2021.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 A entrega dos itens será dividida e solicitada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo, inclusive, não alcançar a totalidade dos itens.

7.2. O fornecimento deverá ser efetuado dentro de prazo de 07 (sete) dias corridos, após a solicitação do Almoxarifado.

7.3. A entrega do material deverá ser realizada no horário das 8h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

situado no Conjunto Guajará II, Estrada do Guajará, Rua SN 21, número 24, quadra 12. Bairro: Guajará – Ananindeua/PA. CEP: 67.149-810.

7.4. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas no Edital, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

7.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.7. O material deverá ser entregue, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que preferencialmente utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e bom armazenamento dos materiais.

7.8. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, no Termo de Referência, Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Todos os materiais deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data da entrega definitiva do material, presente na embalagem, obrigando o fornecedor a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus ao órgão ou entidade solicitante, caso se constate, neste período, qualquer avaria ou outra circunstância que a impeça de utilidade a que se destinam, a qual estará sujeita às despesas decorrentes de devolução e nova entrega.

7.10. O prazo de validade dos produtos obedecerá a legislação em vigor, observando-se as variáveis dos processos de obtenção, embalagem e conservação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

7.11. A justificativa para a estipulação dos prazos de garantia e validade citados nos parágrafos anteriores tem como principal finalidade, assegurar a qualidade do produto a ser adquirido, bem como a possível substituição do produto em casos de eventuais vícios detectados ao longo da utilização do material, já que a existência de vínculos contratuais entre as partes facilita a negociação.

7.12. A arte do material gráfico, assim como a sua impressão/confecção, será realizada pela prestadora de serviço, conforme solicitação e de acordo com os modelos dos materiais gráficos a serem disponibilizados conforme necessidade da execução do serviço.

7.13. Os serviços provenientes deste registro de preços deverão ser entregues em conformidade com as especificações, dentro do prazo e no quantitativo solicitado.

7.14. Relativamente, ao disposto nesta cláusula, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 A CONTRATANTE designará Servidor para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

8.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 Obedecidas as formalidades legais, o pagamento será efetuado após a concreta prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser apresentada junto ao RECIBO, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE e protocolada a tempo, após o escoreito recebimento, devidamente acompanhada das Certidões de INSS, FGTS, Trabalhista, Municipal, Estadual, Federal e outras por lei exigidas, devida e obrigatoriamente, regulares e atualizadas, sob pena de violação ao disposto no §3º, do art. 196, da Constituição Federal/88, respeitando as cláusulas contratuais, ao Termo de Referência e ao Edital, bem como as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

9.2 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação;

9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

9.4 Não haverá pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado.

9.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue à CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens, devidamente separado do valor de outros itens/serviços e o valor correspondente a impostos, seguros, fretes, transportes, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a execução do objeto descrito no Edital e seus anexos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

9.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, compensação financeira por atraso no pagamento ou correção monetária.

9.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura, ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento inicia-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.8 O prazo para pagamento inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do serviço pela CONTRATADA.

9.9 No valor a ser pago pelo objeto, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo concernente diretas ou indiretas, materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas e não estando sujeita a CONTRATANTE a estas obrigações da CONTRATADA em nenhuma hipótese.

9.10 Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, a importância correspondente às multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

9.11 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão CONTRATANTE, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9.12 Serão recebidos, apenas e exclusivamente, os itens condizentes com as especificações contidas no Edital e seus anexos.

9.13 Constatada qualquer irregularidade quanto a qualidade do produto, no ato da entrega, o item será recusado, devendo o mesmo ser repostado no prazo de 03 (três) dias corridos e de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

9.14 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de suspender o pagamento se, no ato do ateste, os produtos não estiverem de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

9.15 A quebra do equilíbrio econômico-financeiro será havida como caracterizada na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- I. Prática indiscriminada e notória de ágios nos materiais e/ou equipamentos de uso corrente para a perfeita execução dos serviços;
- II. Outras ocorrências, ainda que temporárias, que desestabilizem os preços dos insumos formadores dos preços unitários ofertados;
- III. Oneração de custos, ainda que administrativos resultantes de medidas do governo, dentre os quais, aumento de encargo fiscal, empréstimos compulsórios ou criação de novos encargos.

9.16 Ocorrendo modificação dos encargos considerados nas composições de preços ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, poderá ser precedida à respectiva correção para mais ou para menos, na medida em que referida alteração na legislação seja refletida nas composições de preços.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. O critério de julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes será MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que a Administração Pública Municipal possui um corpo de servidores reduzido, assim, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, sendo selecionada a LICITANTE que apresentar o **Menor Preço Global**, desde que observados os valores unitários de referência do item, que também são considerados preços máximos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 5.241/2025**

10.3. Ao ser declarado o vencedor do certame, o proponente terá até 72 horas para apresentar amostra dos serviços ofertados. Os quais, ficarão em poder do almoxarifado da SESAU para serem aprovados e comparados com entregas futuras.

10.3.1 Em caso de não apresentação das amostras ou desaprovação das mesmas, será convocado o licitante seguinte, conforme a ordem de classificação do certame.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentaria própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2025.

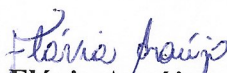
11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **12. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

12.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 19 de maio de 2025.

DAYANE DA SILVA / Assinado de forma digital  
por DAYANE DA SILVA  
LIMA:78521300204 LIMA:78521300204

  
**Flávia Araújo**

Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML

