



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

**AVISO**

A Prefeitura Municipal de Colares, estado do Pará, através da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação, COMUNICA a intenção de contratação, nos termos do § 3º, art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de Pessoa Jurídica para aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Colares/PA, conforme apresentado no Termo de Referência e conforme exigências descritas abaixo neste aviso.

Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação e propostas, e especificações dos serviços, valor unitário e total, Cadastro nacional de Pessoa Jurídica, Endereço, contato, e-mail, nome e assinatura (em forma física ou digital) do responsável pelo fornecimento da proposta.

As propostas poderão ser protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Colares, endereçadas a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação ou encaminhadas para o e-mail [cpl@colares.pa.gov.br](mailto:cpl@colares.pa.gov.br), no prazo de até 03 (Três) dias úteis, contados da data deste aviso.

Colares/PA, 06 de julho de 2023.

Ana Maria Pimentel Pedroso  
Agente de contratação.  
Portaria nº 004/2022.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

---

## INFORMAÇÕES GERAIS

### 1 - OBJETO

1.1 aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Colares/PA.

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o aumento na aquisição de materiais gráficos para estabelecimentos de saúde. Solicitamos que seja feita a aquisição de materiais gráficos, para suprir as necessidades do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, Estratégias de Saúde das Famílias, Postos de Saúde, Sala de Atendimento e a Unidade Mista de Saúde no tocante ao cumprimento e execução das Atividades de Saúde, com a finalidade de atendimento à população do município de Colares – PA. Considerando a manutenção dos serviços prestados por essas unidades respectivas supracitadas, o quantitativo de cada material supracitado foi obtido a partir de levantamento do administrativo do prédio, das coordenadoras, da direção da unidade mista de saúde, . Em média, são atendidos por dia no município, cerca aproximada de 600 pacientes, que fazem atendimento pelo o sistema único de saúde (SUS), para execução de diversos procedimentos

### 3 - DETALHAMENTO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Ficha de referência (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	100
2	Ficha de Atendimento Individual (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	100
3	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	20
4	Laudo para Solicitação e Autorização de Procedimento Ambulatorial (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	150
5	Ficha de Peso Bolsa Família (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	150
6	Ficha de Orientação do ACS (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	50



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

7	Planilha de Consumo Mensal – Teste Rápido (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	30
8	Relação de Pacientes de Citologia (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	25
9	Carteira de Gestante 22 x 14 cm com 52 folhas	UNID.	150
10	Carteira de Vacina da Criança (Menina e Menino) 21 x 15 cm com 28 folhas	UNID.	150
11	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices – LIRA (frente) 29,7 x 21 cm bloco de 100 folhas	BL	50
12	Requisição de Exames (frente) 21 x 14 cm bloco de 100 folhas	BL	100
13	Ficha de Vacinação do COVID-19 (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	30
14	Caderneta de Vacinação (frente e verso) 4 x 16,5 cm dobrável papel cartão	UNID.	500
15	Comprovante de Vacinação Canina (frente e verso) 9,5 x 12 cm em papel cartão	UNID.	300
16	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	50
17	Registro Diário do Serviço Antivetorial (frente) 29,7 x 21 cm bloco de 100 folhas	BL	50
18	Receituário AZUL. Formato do bloco com canhoto: 28 x 10 cm Formato da Receita: 20 x 10 cm C/ 100 FOLHAS	BL	60
19	Ficha Domiciliar (frente) 29,7 x 13 cm bloco com 100 folhas	BL	70
20	Declaração de Residência (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	10
21	Termo de Responsabilidade do Programa de Tratamento Fora do Domicílio (P.T.F.D) (frente) 29,7 x 21 cm. Bloco de 100 folhas	BL	10
22	Laudo Médico (L.M) Tratamento Fora de Domicílio 29,7 x 21 cm. Bloco de 100 folhas	BL	10
23	Receituário (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	600
24	Ficha de Atendimento Ambulatorial – Prontuário do Cliente sem Matrícula 29,7 x 21 cm (frente e verso)	UNID.	100
25	Boletim de Produção Ambulatorial – dados individualizados (frente) 29,7 x 21 cm bloco de 100 folhas	BL	50
26	Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (frente) 29,7 x 21 cm bloco	BL	50



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

	com 100 folhas		
27	Prontuário do Cliente (continuação) 29,7 x 21 cm Bloco com 100	BL	100
28	Ficha de Notificação A com 50 blocos de folhas Formato do bloco com canhoto: 28 x 10 cm Formato da Receita: 20 x 10 cm	BL	50
29	Atendimento ANTI-RÁBICO Humano (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	30
30	Atestado Odontológico 297 x 420 mm bloco com 100 folhas	BL	50
31	Receituário Odontológico 297 x 420 mm bloco com 100 folhas	BL	50
32	Ficha Clínica 210 x 297 mm bloco com 100 folhas	BL	50
33	Envelope de Prontuário Familiar (tipo saco 340 x 240mm na cor branca padronizado ) 29,7 x 21 cm unidade (frente e verso)	UNID.	250

#### 4 - DAS SANÇÕES

4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

---

4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa:**
  - I. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 25% a 30% do valor do contrato.
  - II. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 20% a 25% do valor do contrato.
  - III. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 20% a 25% do valor do contrato.
  - IV. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato.
  - V. Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

4.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

4.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

4.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

4.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

---

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

4.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

4.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

4.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

---

4.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **5 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

### **5.1 Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

---

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* **ou** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **5.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### **6 - CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA.**

6.1. Será verificada a conformidade das propostas classificadas quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. Será considerada apta a contratação a empresa que ofertar a proposta GLOBAL com o menor preço, compatível ao estimado pela Administração e apresentar todos os documentos exigidos para contratação, conforme descrito acima.

6.3. No caso do procedimento de contratação direta, este aviso restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se





Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

---

os orçamentos com os menores preços globais, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto básico, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, e, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5. Uma vez enviada a proposta, os interessados NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO**

O presente termo de referência tem por finalidade a realização de processo licitatório para aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Colares/PA.

A presente compra se faz necessária tendo em vista o atendimento a demanda de procedimentos realizados no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, nas Estratégias das famílias, nos Postos de Saúde e nas Salas de Atendimento, e na Unidade Mista de Saúde com a finalidade de diagnosticar e com isso auxiliando os profissionais da saúde a um atendimento adequado aos seus usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

#### **1. OBJETO E QUANTIDADE**

Aquisição de materiais de gráficos para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde.

### **2 – DA DESCRIÇÃO**

#### **MATERIAIS GRÁFICOS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
<b>1</b>	Ficha de referência (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	100
<b>2</b>	Ficha de Atendimento Individual (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	100
<b>3</b>	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	20
<b>4</b>	Laudo para Solicitação e Autorização de	BL	150



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

	Procedimento Ambulatorial (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas		
5	Ficha de Peso Bolsa Família (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	150
6	Ficha de Orientação do ACS (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	50
7	Planilha de Consumo Mensal – Teste Rápido (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	30
8	Relação de Pacientes de Citologia (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	25
9	Carteira de Gestante 22 x 14 cm com 52 folhas	UNID.	150
10	Carteira de Vacina da Criança (Menina e Menino) 21 x 15 cm com 28 folhas	UNID.	150
11	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices – LIRA (frente) 29,7 x 21 cm bloco de 100 folhas	BL	50
12	Requisição de Exames (frente) 21 x 14 cm bloco de 100 folhas	BL	100
13	Ficha de Vacinação do COVID-19 (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	30
14	Caderneta de Vacinação (frente e verso) 4 x 16,5 cm dobrável papel cartão	UNID.	500
15	Comprovante de Vacinação Canina (frente e verso) 9,5 x 12 cm em papel cartão	UNID.	300
16	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	50
17	Registro Diário do Serviço Antivetorial (frente) 29,7 x 21 cm bloco de 100 folhas	BL	50
18	Receituário AZUL. Formato do bloco com canhoto: 28 x 10 cm Formato da Receita: 20 x 10 cm C/ 100 FOLHAS	BL	60
19	Ficha Domiciliar (frente) 29,7 x 13 cm bloco com 100 folhas	BL	70
20	Declaração de Residência (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	10
21	Termo de Responsabilidade do Programa de Tratamento Fora do Domicílio (P.T.F.D) (frente) 29,7 x 21 cm. Bloco de 100 folhas	BL	10
22	Laudo Médico (L.M) Tratamento Fora de Domicílio 29,7 x 21 cm. Bloco de 100 folhas	BL	10
23	Receituário (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	600
24	Ficha de Atendimento Ambulatorial – Prontuário do Cliente sem Matrícula 29,7	UNID.	100



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

	x 21 cm (frente e verso)		
25	Boletim de Produção Ambulatorial – dados individualizados (frente) 29,7 x 21 cm bloco de 100 folhas	BL	50
26	Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (frente) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	50
27	Prontuário do Cliente (continuação) 29,7 x 21 cm Bloco com 100	BL	100
28	Ficha de Notificação A com 50 blocos de folhas Formato do bloco com canhoto: 28 x 10 cm Formato da Receita: 20 x 10 cm	BL	50
29	Atendimento ANTI-RÁBICO Humano (frente e verso) 29,7 x 21 cm bloco com 100 folhas	BL	30
30	Atestado Odontológico 297 x 420 mm bloco com 100 folhas	BL	50
31	Receituário Odontológico 297 x 420 mm bloco com 100 folhas	BL	50
32	Ficha Clínica 210 x 297 mm bloco com 100 folhas	BL	50
33	Envelope de Prontuário Familiar (tipo saco 340 x 240mm na cor branca padronizado ) 29,7 x 21 cm unidade (frente e verso)	UNID.	250

2.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos os quais serão averiguados pela equipe técnica da Secretaria municipal de Saúde.

2.2 A empresa deverá fornecer o material do objeto da contratação seguindo as especificações contidas no termo de referência, e em perfeito estado de uso;

### 3. DA ENTREGA:

3.1 A entrega do objeto observará o especificado abaixo:

Local da entrega: Secretaria Municipal de Saúde, Rua 15 de novembro, S/Nº, Altos, Centro, CEP: 68.785 -000 - Colares/PA,

Prazo de entrega: 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do pedido, que deve ser realizado pelo setor responsável em papel timbrado e devidamente assinado pelo gestor municipal da Secretaria Municipal de Saúde, e enviado à frente ~~pr~~ meio físico e/ou eletrônico;

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

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



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Colares  
Poder Executivo  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação - SEMSUL

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

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

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

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

5.1.2. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

5.1.3 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento e do recebimento através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

O presente Termo de Referência tem por finalidade **Aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, nas Estratégias das famílias, nos Postos de Saúde e nas Salas de Atendimentos, e na Unidade Mista de Saúde**, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo de Referência