



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

Ofício n.º 788/2018

São Domingos do Capim/PA, 14 de agosto de 2018.

A Ilma Sra.
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL
M/D PRESIDENTE DA CPL/ PMSDC

Prezada Senhora,

Ao cumprimentá-la encaminho, em anexo, a estimativa de consumo para 12(doze) meses de **Materiais Gráficos e carimbos, conforme anexo I e seus modelos, com o Termo de Referência**, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

Certa de vossa colaboração e entendimento agradeço.

Cordialmente,

SUZELY OLIVEIRA REIS

Secretária Municipal de Saúde - SDC/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para serviços especializados de confecção/execução de serviços gráficos, de acordo com a demanda desta secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações estabelecidas em anexo.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Atender os Programas da Atenção Básica, Vigilância em Saúde, Hospital Municipal e outros setores vinculados a essa Secretaria Municipal, pelo período de 12 meses.

3 – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 – A entrega do objeto observará o especificado abaixo:

- a) Local de entrega: **Secretaria Municipal de Saúde, 6ª Rua S/N, altos supermercado Marcos. Bairro: Centro, CEP: 68.635-000 – São Domingos do Capim/PA.**
- b) Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do pedido, que deverá ser realizado pelo setor responsável em papel timbrado e devidamente assinado pelo gestor municipal da Saúde, e enviado ao fornecedor por meio físico e/ou eletrônico.
- c) A empresa vencedora deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde a data e o horário previsto para a entrega do presente objeto, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

São responsabilidades do Fornecedor:

- 4.1 – Fornecer o objeto deste Termo de Referência, atendendo os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seu Anexo;
- 4.2 – Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 4.3 – Cumprir todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 4.4 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com a entrega.
- 4.5 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

4.6 - Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços gráficos, em que se verificarem quaisquer danos e erros bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde:

5.1 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

5.2 – Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em qualquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência;

5.3 – Atestar sob carimbo o recebimento dos produtos constantes na nota fiscal.

5.4 – Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos, observando, ainda, as condições estabelecidas no Edital;

5.5 – Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo;

5.6 – Notificar a empresa, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.7– Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada.

5.8 – Informar a CONTRATADA quando houver mudanças/atualizações de formulários/ ou fichas.

6 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 – Caberá ao servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer produto que não atenda as especificações contidas no edital e seus anexos.

6.2 – A presença da fiscalização da Contratante não omite nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária exercício 2018 atividade 10.301.0008 2.061 Gestão do Piso de Atenção Básica–PAB FIXO, classificação econômica 33.90.39.00 outros serv. de Terceiros Pessoa Jurídica, subelemento 33.90.39.63 no valor de R\$...

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – O atraso injustificado na execução dos serviços ou do descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,5%(zero virgula cinco por cento)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

por dia e por ocorrência, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

8.2 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração do CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções.

- a) Advertência;
- b) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) *Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;*

8.3 – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;
- b) Pela recusa em substituir/refazer qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5(cinco) dias úteis, contado data da rejeição;

8.4 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, as demais penalidades referidas no capítulo IV da lei nº 8.666/93.

8.5 – *Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.*

8.6 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

Anexo I

MATERIAL GRÁFICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANO 2018				
ITEM	Descrição	Dimensões	Unidade	Quant.
1.	Atestado Médico	21.0 X 15.0 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	300
2.	Boletim de Frequência dos Servidores Municipais	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60
3.	Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-C	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	150
4.	Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-I	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	150
5.	Caderneta de Vacinação	18.0 X 6,5 cm, Frente e verso Papel Cartão.	Und.	10.000
6.	Cartão controle individual de tratamento anti-rábico humano	19.0 X 8.9 cm Frente e verso Papel Cartão.	Und.	1.000
7.	Cartão de controle do Hipertenso	21.0 X 29.7 cm, Frente e verso Modelo A4 Papel Cartão.	Und.	12.000
8.	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família	21.0 X 13.0 cm Frente e Verso Papel Cartão	Und.	8.000
9.	Cartão SUS	9.0 X 5.5 cm Papel Cartão.	Und.	8.000
10.	Carteira de Planejamento Familiar	21.0 X 15.0 cm Papel Cartão.	Und.	7.000
11.	Censo Hospitalar diário	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
12.	Consulta de Puerpério (1)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60
13.	Consulta de Puerpério (2)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

14.	Controle de Vacinas Entregues	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
15.	Ficha B-GES de Acompanhamento da Gestante	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60
16.	Ficha B-HA (Acompanhamento de Diabéticos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
17.	Ficha B-HA (Acompanhamento de Hipertenso)	21.0 X 29.7 cm 75g Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
18.	Ficha C (acompanhamento de crianças < 2 anos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
19.	Ficha Clínica	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
20.	Ficha Complementar de Síndrome Neurológica por Zica/Microcefalia E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	20
21.	Ficha D-ACS-B Diário	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
22.	Ficha de 1º consulta do crescimento e desenvolvimento	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
23.	Ficha de 1º consulta do Pré Natal	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
24.	Ficha de atendimento de emergência	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	400
25.	Ficha de Atendimento Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
26.	Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
27.	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	150
28.	Ficha de Avaliação de Elegibilidade E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
29.	Ficha de Avaliação simplificada das funções neurais e complicações	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50



ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

30.	Ficha de Cadastramento da Gestante	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
31.	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
32.	Ficha de Cadastro Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
33.	Ficha de consultas subsequentes	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4	Bloco c/ 100 Und.	150
34.	Ficha de controle de sinais vitais/eliminações Evolução (Para Téc de enfermagem)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
35.	Ficha de controle dos pacientes de Fisioterapia	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
36.	Ficha de Curativo	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	300
37.	Ficha de distribuição dos casos de diarreia	18.2 X 25.2 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	20
38.	Ficha de Evolução (Para enfermeiro)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
39.	Ficha de Evolução (Para médico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
40.	Ficha de Investigação de leishmaniose visceral	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Unid.	30
41.	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
42.	Ficha de Notificação Negativa (NOTNEG)	9.2 X 21.8 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	30
43.	Ficha de Notificação/Investigação Individual Violência Doméstica, Sexual e/ou Outras Violências.	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
44.	Ficha de Procedimento-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
45.	Ficha de Referência	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso	Bloco c/	600

Sexta Rua, s/n, ALTOS USPERMERCADO MARCOS - CENTRO
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará
E-mail: secsaudesdc@gmail.com



ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

		Modelo A4.	100 Und.	
46.	Ficha de seleção de risco gestacional	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
47.	Ficha de Serviços Profissionais	21.0 X 29.7 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	30
48.	Ficha de Solicitação (1)	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	30
49.	Ficha de Solicitação (2)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
50.	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
51.	Ficha declaração de viagem	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	20
52.	Ficha Funcional	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
53.	Folha de Frequência- Visitas Domiciliares	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	170
54.	Formulário anamnese e exame físico	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
55.	Formulário de Despacho	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
56.	Formulário de instrumento de supervisão de microária	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	30
57.	Formulário de Produção Diária	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4	Bloco c/ 100 Und.	100
58.	Formulário de Requerimento	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
59.	Formulário para cadastro de Hipertensos e Diabéticos	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60
60.	Frequência diária	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60
61.	Laudo de Resultado de HIV	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
62.	Laudo de Resultado de SÍFILIS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50

Sexta Rua, s/n, ALTOS USPERMERCADO MARCOS - CENTRO
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará
E-mail: secsaudesdc@gmail.com



ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

63.	Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite B)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
64.	Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite C)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
65.	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	150
66.	Mapa de Acompanhamento PBF-Vigência	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	250
67.	Mapa de dieta Hospitalar	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
68.	Mapa para Controle de Temperatura	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
69.	Movimento Mensal de Imunobiológicos	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	40
70.	Prontuário do Cliente	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	400
71.	Prontuário Familiar-Programa Saúde da família	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
72.	Receituário	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	800
73.	Receituário de Controle Especial	21.0 X 15.0 cm 75g. em duas vias (1º via branco e 2º via amarela)	Bloco c/ 100 Und.	150
74.	Relatório PMA2 de Produção de Marcadores para Avaliação	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
75.	Relatório PMA2-C (Relatório de Produção de Marcadores para Avaliação Complementar)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
76.	Relatório SSA2 (relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias na área/ equipe)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
77.	Requisição de Balsa	9.5 X 8.5cm 75g,	Bloco c/ 100 Und.	50
78.	Requisição de combustível e outros	14.1 X 10.2 cm 75g, numeradas e em duas vias (1º via branco e 2º via amarela)	Bloco c/ 100 Und.	100
79.	Requisição de Exame citopatológico do Colo do	21.0 X 29.7 cm 75g,	Bloco c/ 100	100

Sexta Rua, s/n, ALTOS USPERMERCADO MARCOS - CENTRO
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará
E-mail: secsaudesdc@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

	Útero	Frete e verso Modelo A4.	100 Und.	
80.	Requisição de Exames Laboratoriais	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	600
81.	Requisição de Mamografia	21.0 X 29.7 cm 75g, Frete e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
82.	Termo de Consentimento	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
83.	Ficha de registro de vacinado S - PNI	21.0 X 29.7 cm 75g, Frete e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
84.	Notificação de Receita B (receita azul). Cor do papel azul e numerada	8.0 x20.0 cm75g,	Bloco c/ 20unid.	50
85.	Banner em lona com bastão e cordão branco, em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	120cm altura x 80cm largura	Und.	30
86.	Banner em lona com bastão e cordão branco, em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	150cm altura x 100cm largura	Und.	30
87.	Banner em lona com bastão e cordão branco, em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	200cm altura x 120cm largura,	Und.	40
88.	Faixa de lona vinilica com bastão nas laterais em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	2,5mt comprimento x 1,2mt altura	Und.	40
89.	Faixa de lona vinilica com bastão nas laterais em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	4,5mt comprimento x 1,2mt altura	Und.	40
90.	Folder em 4x4 cores, papel couche liso 150 g/m2, acabamento refile simples e três (3) dobras. (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	formato aberto 29,7 x 21cm e fechado 21 x 9,9 cm	Und.	20.000

CARIMBOS

ITEM	Descrição	Dimensões	Unidade	Quant.
1.	Carimbo plástico autoentintado	14X38MM	Und.	35
2.	Carimbo plástico autoentintado	22X60MM	Und.	15
3.	Carimbo redondo de Plástico	35mm	Und.	40



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
CNPJ: 31.021.960/0001-61

Ofício nº 243/2018-SEMED


São Domingos do Capim, 21 de Agosto de 2018.

A Senhora,
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL
Presidente da Comissão de Licitação neste,

Dados os devidos cumprimentos, encaminhamos em anexo, o Termo de Referência para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de material gráfico, prestação de serviços de impressão e/ou acabamento gráfico para atender as necessidades dos departamentos e escolas vinculadas ao Fundo Municipal de Educação do Município de São Domingos do Capim.

Sendo o que há para o momento, enviamos nossos formais cumprimentos

Atenciosamente,



P/ Simone Maciel Dias
Secretária M. de Educação
Decreto 0016/2017 – GP/PMSDC



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1 - A abertura do referido processo faz-se necessário tendo em vista a demanda de material gráfico, serviços de impressão e/ou acabamento gráfico e encadernações dos departamentos e escolas vinculadas ao Fundo Municipal de Educação, no período de (12) doze meses, os quais podem ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos.
- 1.2 Nesta perspectiva, tal aquisição tem por intuito registrar e promover a divulgação dos trabalhos realizados por esta secretaria.
- 1.3 A demanda de quantitativos e materiais descritos neste termo, será utilizado para divulgação das capacitações, conferências, cursos entre outras atividades que se fizerem necessários o uso de tais materiais.
- 1.4 Desse modo, levando em consideração a importância da demanda e ainda pelo fato de esta Secretaria não possuir máquinas apropriadas para a produção de material gráfico em grande escala, nem a qualidade requerida, é de extrema relevância a aquisição do material especificado neste termo, uma vez que busca a qualidade no atendimento aos munícipes, assim como a efetiva divulgação dos serviços ofertados.
- 1.5 Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com as necessidades atuais e ocasionais, considerando as demandas oriundas das atividades das escolas/setores.

2. DO OBJETO

O presente Termo de Referência destina-se a seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de material gráfico, prestação de serviços de impressão e/ou acabamento gráfico para atender as necessidades dos departamentos e escolas vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de São Domingos do Capim/Pá.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	QUANTIDADE
CADERNETAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO - COM PÁGINAS EM PAPEL AP-75G E CAPA EM COR AZUL CLARO EM PAPEL AP-240G DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1.000,00 UNIDADES ✓
CADERNETAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO	1.000,00 UNIDADES ✓



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

- COM PÁGINAS EM PAPEL AP-75G E CAPA EM COR AZUL CLARO EM PAPEL AP-240G DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.		
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO 1º ANO - 4 FOLHAS FRENTE E VERSO + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	2.000,00 BLOCO	✓
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO 2º ANO - 8 FOLHAS + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	2.000,00 BLOCO	✓
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO 3º ANO - 8 FOLHAS + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	2.000,00 BLOCO	✓
FICHA INDIVIDUAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 3 FOLHAS FRENTE E VERSO + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	1.000,00 BLOCO	✓
BOLETIM DO 1º AO 2º ANO - FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	3.000,00 UNIDADES	✓
BOLETIM DO 3º AO 5º ANO - FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	3.000,00 UNIDADES	✓
BOLETIM DO 6º AO 9º ANO - FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	3.000,00 UNIDADES	✓
FICHA DE MATRICULA	5.000,00 UNIDADES	✓
ESTAMPARIA DE UMA COR	10.000,00 UNIDADES	✓
ESTAMPARIA DE VÁRIAS CORES	10.000,00 UNIDADES	✓
BANNER - EM LONA VINILICA, IMPRESSÃO DIGITAL, VÁRIOS TAMANHOS	4.000,00 METROS	✓
CONVITE COLORIDO - TAM 20X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G,	6.000,00 UNIDADES	✓
FOLDER - EM PAPEL A4, EM VÁRIOS TAMANHOS	6.000,00 UNIDADES	✓
CRACHÁ COLORIDO - TAM 14X11CM, EM PAPEL RECICLADO 180G, COM CORDÃO	6.000,00 UNIDADES	✓
CERTIFICADO	5.000,00 UNIDADES	



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

- TAM 22X30CM, PAPEL COUGÊ 210G, COLORIDO, FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA		✓
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DAS ESCOLAS E CRECHES - EM ACRÍLICO, VÁRIOS TAMANHOS	50 UNIDADES	✓
CARTAZ 46X64CM - PAPEL COUCHÊ 115G COLORIDO	3.000,00UNIDADES	✓
CARTAZ 32X44CM - PAPEL COUCHÊ 115G COLORIDO	3.000,00UNIDADES	✓
ADESIVO - EM PAPEL, ALTO ADESIVO, VÁRIOS TAMANHOS	6.000,00 UNIDADES	✓
ADESIVO 30X50CM - VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL	500 UNIDADES	✓
ADESIVO 15X25CM - VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL	500 UNIDADES	✓

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços. Inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

5.2 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades do cumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

5.3 – Promover consulta prévia junto a Secretaria de Educação/Comissão Permanente de Licitação, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados;

5.4 – Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser celebrada atenda aos interesses da Administração Pública Municipal, sobretudo quanto aos preços registrados, informando a Comissão Permanente de Licitação - CPL, acerca de eventual desvantagem quanto a sua utilização;

5.5 – Zelar pelo cumprimento das obrigações pactuadas; e informar a Comissão de Licitação, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas a entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

5.6 – Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

5.7 – Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

5.8 – Verificar se os serviços entregues correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os materiais sejam entregues conforme designado pela Municipalidade, e ainda impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega etc.

6.2 – Entregar os materiais solicitados nos prazos máximo, estabelecido por este Termo de Referência;

6.3 – Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Municipalidade referentes às condições firmadas nas especificações e normas técnicas;

6.4 – Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.5 – Prover condições que possibilite o atendimento das condições firmadas a partir da data de assinatura do contrato;

6.6 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Termo de Referência;

6.7 – Pagar pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base no Termo de Referência, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

6. DA FISCALIZAÇÃO

Para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar requisição dos materiais e atestar o recebimento do mesmo nas notas fiscais apresentadas, fica designado a servidora:

- Leide Maria Oliveira Cruz, Mat.:051253-2

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão Requisitante – Secretaria Municipal de Educação.

12.361.0007.2.116 – Manutenção das Unidades Escolares FUNDEB 40%

33.90.39.00 – outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Subelemento – 33.90.39.63 – Serviços Gráficos



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

São Domingos do Capim/PA, 21 de Agosto de 2018.

Luís Aderson Luiz de Silva

PT Simone Maciel Dias

Secretária Municipal de Educação
Decreto 0016/2017 – GP/PMSDC



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim
CNPJ- 05.193.115/0001-63
Secretaria Municipal de Assistência Social

Ofício nº 107 /2018

São Domingos do Capim, 20 de Agosto de 2018.

Ilma. Sr^a.

Maria José Bastos do Amaral

Presidente da CPL

Fazemos uso do presente instrumento para respeitosamente cumprimentá-la e na oportunidade solicitar a V.S.^a que seja aberto Processo Licitatório de Material Gráfico, Considerando que se faz necessário visto que os programas, projetos e serviços dentro das suas ações e planejamentos executam campanhas, seminários, conferências e dentre outros eventos atrelados ao cotidiano desta secretaria e os já mencionados materiais se fazem necessário para complementar a execução de tais ações planejadas dentro do Plano Plurianual de Assistência Social.(EM ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA).

Sem mais para o momento reitero minhas saudações e agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

GEOVAN BENTES DE SOUZA MOREIRA
Secretário Mun. Assistência Social – SDC – PA
Dec. Nº 0018/2017



Estado do Pará
Secretaria Municipal de Assistência Social
CNPJ - 15.762.485/0001-72

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DO OBJETO:

2.0 Aquisição de Materiais de impressos gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades do fundo municipal de assistência social e da secretaria municipal de assistência social.

2.0 JUSTIFICATIVA

2.1- Considerando que a Lei n 8.742/93 (Lei Orgânica de Assistência Social) em seu artº 1º, a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, são política de seguridade social não contributiva, que provê os mínimos sociais, para garantir o atendimento às necessidades básicas; Considerando que o Fundo Municipal de Assistência Social através da Secretaria Municipal de Assistência Social e do e seus setores prestam atendimentos variados à população, principalmente as famílias em vulnerabilidade social, de acordo com a determinação do Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário; Considerando que os Programas, Projetos e Serviços que compreendem a Assistência Social, atendem a famílias e indivíduos em vulnerabilidade e risco social ou que vivenciaram violações de direitos, sendo assim, estes serviços para ter um bom andamento das atividades neles desenvolvidas se faz necessário a aquisição de materiais específicos para sua efetivação; Considerando que o material gráfico e o de comunicação visual se faz necessário visto que os programas, projetos e serviços dentro das suas ações e planejamentos executam campanhas, seminários, conferências e dentre outros eventos atrelados ao cotidiano da unidade gestora e demais órgãos ligados a mesma; Considerando que o supramencionado material de consumo tem por objetivo complementar a execução do trabalho da Assistência Social no âmbito do município de São Domingos do Capim, sendo assim que os já mencionados materiais se faz necessário visto que são de tamanha importância complementar a execução de tais ações planejadas dentro do Plano Plurianual de Assistência Social.

3.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente nas leis de licitação e demais legislações aplicáveis a este evento.



Estado do Pará

Secretaria Municipal de Assistência Social

CNPJ - 15.762.485/0001-72

4. 0 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Banner impresso em lona vinílica 4X0 cores, acabamento com duas hastes, com uma corda pra sustentação, tamanhos 0,80x1,20m / 1,00x2,00m/ 0,60 x 0,80 m.	100.00 metro quadrado	85,667	8.566,70
002	Certificado em policromia 4X0, impresso em papel especial 180g, no formato tamanho A4 (21X29, 7 cm)	4,00 bloco	283,33	1,133,33
003	Folder em policromia 4X4, impresso em papel couchê 150g, formato aberto 29X20,5, com duas dobras .	2,000,00 unidade	0,84	1,680,00
004	Cartaz em policromia 4X0 impresso em papel couchê 170g no formato 46X64 cm F-2.	1,100 unidade	2,680	2,948,00
005	Crachá em papel especial 250 g, revestido em verniz ou plástico com furo no formato 3,5X9,5 cm em policromia 4X0.	1,000,00 unidade	6,167	6,167,00
006	Convite em policromia 4X0, em papel especial 250 g, no tamanho 14,8X10,0 cm, com envelope.	3,000,00 unidade	1,927	5,781,00
007	Cartilha (SUAS) com 58 páginas no formato 440x317 cm, já incluso margens de cortes (aberto) e formato 210X297 cm (fechado), impresso em papel AP-75g, capa em policromia e miolo em uma cor, acabamento canoado com dois grampos.	5,000.00 unidade	36,000	180,000,00
008	Formulário "Entrevista Social". F/V, em papel AP-75 g, no tamanho A4.bloco com 100b folhas.	150.00 bloco	17,233	2,584,95
009	Formulário "Liberação Funeral". F/V, em papel AP-75g, no tamanho A4.bloco com 100 folhas.	10.00 bloco	32,933	329,33
0010	Declaração "Bolsa Família". Frente, em papel AP-,75g, tam A4.bloco com 100 folhas	20.00 unidade	1,067	21,34
0011	Questionário "Identificação da Previdência". Frente, em papel AP-75g, no tamanho A4.bloco com 100 folhas.	20.00 bloco	33,933	678,66
0012	Capa de processo 1X0 (Conselho Tutelar) no formato 4, impresso em papel AP-180g.	3,000.00 unidade	1,467	4.401,00
0013	Formulário para cadastro, 100X1 via, em papel AP-180g.	400.00 bloco	17,333	6,933,20
0014	Requisição de Combustível 50X3 vias, em papel AP-75g, uma cor no formato 16, numeradas e picotadas nas duas primeiras vias, com capa e grampeadas.bloco com 100 folhas.	50,00 bloco	26,333	1,316,65

Avenida Lauro Sodré nº 206, Bairro Centro- CEP 68635-000

São Domingos do Capim/Pará

semaspmsdc@hotmail.com



Estado do Pará

Secretaria Municipal de Assistência Social

CNPJ - 15.762.485/0001-72

0015	Adesivo leitoso em policromia em tamanhos variados. 500,00 metro quadrado	89, 000	44,500,00	✓
0016	Faixas em lona vinílica em policromia em tamanhos variados. 55,00 metro quadrado	85, 667	4,711,69	✓
0017	Caderno de Entregas do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) contendo 50 páginas em papel AP 120g (miolo), formato 8 e capa em papel AP 240g, acabamento em espiral. 100,00 unidade	67, 667	6.766,70	✓
0018	Relatório mensal de atendimento (RMA) do CRAS, (F), formato 1, tamanho A4 (21X29,7 cm).bloco com 100 folhas. 50,00 bloco	25, 833	1. 291,65	✓
0019	Filipetas 10x21 cm/18 x14 cm- 4/0 cores Papel couchê brilho 115 gramas. 5.000,00 unidade	0,440	2.200,00	✓
0020	conselho tutelar / convite frente.bloco com 100 folhas, 22x 9cm. 50,00 bloco	18.833	941,65	✓
0021	conselho tutelar / advertência frente, bloco com 100 folhas 22x9cm. 50,00 bloco	20.467	1.023,35	✓
0022	conselho tutelar / notificação frente,bloco com 100 folhas 22x9 cm. 100,00 bloco	16, 167	1.616,70	✓
0023	auto de contatação, bares e casas de show frente,bloco com 100 folhas. 10,00 bloco	18,167	181,67	✓
0024	auto de contratação frente, bloco com 100 fls 22x30cm 50,00 unidade	17,733	886,65	✓
0025	visita domiciliar frente,bloco com 100 folhas ,22x 30 cm. 100,00 bloco	18,400	1.840,00	✓
0026	termo de responsabilidade frente, bloco com 100 folhas ,22x 30 cm. 100,00 bloco	18,400	1.840,00	✓
0027	conselho tutelar / relatório frente, bloco com 100 folhas ,22x 30 cm. 100,00 bloco	19,200	1.920,00	✓
0028	conselho tutelar / denúncia frente, bloco com 100 folhas ,22x 30 cm. 100,00 bloco	18,400	1.840,00	✓
0029	conselho tutelar /termo de entregue frente bloco com 100 folhas ,22x 30 cm. 100,00 bloco	18,400	1.840,00,	✓
0030	conselho tutelar /encaminhamento frente, bloco com 100 folhas ,22x 30 cm. 100,00 bloco	18,400	1.840,00	✓
0031	Envelope Médio timbrado 30x38 cm. 1,000.00 unidade	2,867	2.867,00	✓
0032	Envelope Grande timbrado 1,000.00 unidade	3,200	3.200,00	✓
0033	Envelope Pequeno timbrado, medindo 11,0x7,5 no papel ap 120g. 1,000.00 unidade	1,800	1,800,00	✓
			VALOR TOTAL R\$ 306.278,22	

Avenida Lauro Sodré nº 206, Bairro Centro- CEP 68635-000
São Domingos do Capim/Pará
semaspsdc@hotmail.com



ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

- a) Os pedidos serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- b) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.
- c) O produto deverá ser novo e em perfeita condição de uso.
- d) O produto deverá ter garantia mínima de (doze) meses.
- e) Os Pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

5.0 PRAZOS, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

5.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, obedecendo a às normas do Instituto nacional de metrologia, qualidade e Tecnologia (IMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

5.2 Os produtos serão requisitados de acordo com as necessidades da secretaria.

5.3 O fornecimento do objeto será entregue na Secretaria de Assistência em horário comercial de segunda á sexta feira e, excepcionalmente, aos sábados e Domingos e feriados a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.

5.4 Os objetos deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo INMETRO e demais legislações correlatas;

5.5 A qualidade do serviço fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;

5.6 A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle, através de um servidor nomeado especificamente para tal contrato. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6.0 CLASSIFICAÇÃO DO BEM E DA DESPESA.

6.1 O objeto deste termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a lei nº 10.520/2002. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: 08.244.00172.095 – Gestão do Programa índice de Gestão Descentralizada do suas, IGD



Estado do Pará
Secretaria Municipal de Assistência Social
CNPJ - 15.762.485/0001-72

SUAS,33.90.3900- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subelemento
33.90.39.63- Serviços Gráficos.

7.0 DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados em até trinta dias após a entrega dos produtos, observando-se os itens 7.2 e 7.3.

7.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada dos mesmos.

7.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.0 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

8.1 O Prazo da vigência deste Objeto é de 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas.

9.0 Dos Deveres do Contratante

9.1 A contratante Obriga-se a:

- 9.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
- 9.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços,fixando prazo para a sua correção.
- 9.1.5 Efetuar o Pagamento no prazo previsto;
- 9.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.0 Dos Deveres da Contratada.

10.1 A contratada Obriga-se a:

Avenida Lauro Sodré nº 206, Bairro Centro- CEP 68635-000
São Domingos do Capim/Pará
semaspmsdc@hotmail.com



Estado do Pará
Secretaria Municipal de Assistência Social
CNPJ - 15.762.485/0001-72

- 10.2 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhamento as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 10.3 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.5- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 10.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 10.7 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.8 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 10.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.10 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.11 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.



Estado do Pará
Secretaria Municipal de Assistência Social
CNPJ - 15.762.485/0001-72

11.0 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;


11.1- O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 306.278,22.

11.2 o custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços praticados no mercado em contratações similares.

12.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1- As disciplinas das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso de licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

São Domingos do Capim, 20 de Agosto de 2018.



Geovan Beites de Souza Moreira
Secretário Municipal de Assistência Social



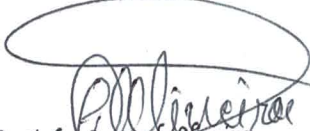
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
CNPJ: 05.193.115/0001-63
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

MEMORANDO Nº 069/2018.

DA: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Ao: Setor de Licitação

Em resposta ao Memorando Circular nº 042/2018-CPL, no qual solicita a demanda de material gráfico desta secretaria, solicitamos a Vossa Senhoria que utilize a mesma demanda do ano de 2017.

São Domingos do Capim, 16/08/2018.


Júlio Tadeu Gomes de Oliveira
Secretário Mun. de Adm. e Finanças
Decreto nº 0015/2017-GP/PMSDC



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20180821006

Pag.: 1

Estado do Pará

Governo Municipal de São Domingos do Capim
Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim

ÓRGÃO : 03 Secretaria de Administração e Finanças

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02 Secretaria de Administração e Finanças

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONFECÇÃO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
013291	CAPA PARA PROCESSO LICITATÓRIO	2500,0000	UNIDADE	0,00
013301	ETIQUETA ADESIVA <i>Especificação: BLOCO COM 100, 10 POR 8 CENTIMETROS</i>	10,0000	BLOCO	0,00
015705	REQUERIMENTO DE DIÁRIAS <i>Especificação: Bloco com 100 folhas. tamanho a4.</i>	20,0000	BLOCO	0,00
015706	REQUERIMENTO FUNCIONAL RH <i>Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS EM PAPEL A4.</i>	50,0000	BLOCO	0,00

São Domingos do Capim, 21 de Agosto de 2018

JULIO TADEU GOMES DE OLIVEIRA
RESPONSÁVEL

rpt01