



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72



Ofício nº 229/2019-SEMAS

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

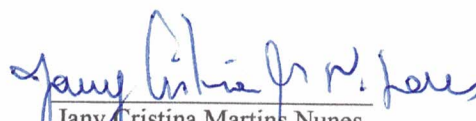
Estamos encaminhando o Termo de Referência para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para Material Gráfico em atendimento às demandas desta Secretaria para o ano de 2020 ; anexo a este ofício consta:

- Termo de Referência do objeto;

Sendo o que consta, solicitamos que sejam dadas as providências pertinentes para a abertura de processo licitatório do objeto referenciado.

São Domingos do Capim, 06 de Dezembro de 2019.

Atenciosamente,


Jany Cristina Martins Nunes
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto 009/2019 – GP/PMSDC



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DO OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a Aquisição de Materiais Gráficos para atender os serviços da Secretaria de Assistência Social.

2.0 JUSTIFICATIVA

Para a Secretaria Municipal de Assistência social a presente aquisição se faz necessária para o registro de documentos, banners, cartazes, folders, dentre outros.

3.0 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND
01	BANNER IMPRESSO EM LONA VINÍLICA 4X0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES, COM UMA CORDA PRA SUSTENTAÇÃO, TAMAÑHOS DIVERSOS	50	M2
02	FILIPETAS 10 X 21CM /18X14CM 4/0 –BRILHO 115 GRAMAS	2.500	Und
03	FOLDER EM POLICROMIA 4X4, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 150G, FORMATO ABERTO 29X20,5, COM DUAS DOBRAS	10.000	Und
04	CARTAZ EM POLICROMIA 4X0 IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 170G NO FORMATO 46X64 CM F-2	10.000	Und
05	CRACHÁ EM PAPEL ESPECIAL 250 G, REVESTIDO EM VERNIZ OU PLÁSTICO COM FURO NO FORMATO 3,5X9,5 CM EM POLICROMIA 4X0	150.00	Und
06	CONVITE EM POLICROMIA 4X0, EM PAPEL ESPECIAL 250 G, NO TAMANHO 14,8X10,0 CM, COM ENVELOPE	3.000	Und
07	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	2.500	Und
08	FORMULÁRIO "ENTREVISTA SOCIAL". F/V, EM PAPEL AP-75 G, NO TAMANHO A4	10.00	bloco
09	FORMULÁRIO "LIBERAÇÃO FUNERAL". F/V, EM PAPEL AP-75G, NO TAMANHO A4	10.00	bloco
10	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	50.00	bloco
11	ADESIVO LEITOSO EM POLICROMIA EM TAMANHOS VARIADOS	250.00	Und (m²)
12	FAIXAS EM LONA VINÍLICA EM POLICROMIA EM TAMANHOS VARIADOS	50.00	Und (m²)
13	RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTO (RMA) DO CRAS, (F), FORMATO 1, TAMANHO A4 (21X29,7 CM)	25.00	bloco

20191206005



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72



14	CARIMBO AUTOENTITADO, EM MATERIAL PLÁSTICO, PERSONALIZADO, PEQUENO, ÁREA DA BASE 14X38MM	30.00	und	✓
21	ADESIVO DE VINIL PARA CARRO 0,40X0, 30 CM - IMPRESSÃO EM ADESIVO VINÍLICA (NIGHT AND DAY), COM IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA.	50.00	Und(m2)	✓
22	ADESIVO DE VINIL PARA CARRO 0,50X0, 20 CM - IMPRESSÃO EM ADESIVO VINÍLICA (NIGHT AND DAY), COM IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA.	50.00	Und(m2)	✓

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

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

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

- Os pedidos serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.
- O produto deverá ser novo e em perfeita condição de uso.
- O produto deverá ter garantia mínima de (doze) meses.
- 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 (INMETRO) 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 ás 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.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72



6.0 - CLASSIFICAÇÃO DO BEM E DA DESPESA.

6.1 O objeto deste termo de referência enquadra-se na categoria de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 33.90.39.00- Gestão da Secretaria do Programa Bolsa Família – IGDBF - 08.244.0017.2.096 — Sub.33.90.39.63

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.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72



10.0 Dos Deveres da Contratada.

10.1 A contratada Obriga-se a:

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.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72



11.0 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;

11.1- O custo estimado total da presente contratação é de R\$xxxxxxxxxxxx

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, 06 de Dezembro de 2019.

Jany Cristina Martins Nunes
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto 009/2019 – GP/PMSDC



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



MEMORANDO Nº 119/2019

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

Pelo presente, solicitamos a Vossa Senhoria Abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada na **confeção de serviços graficos**, visando atender anualmente as necessidades da Prefeitura e Fundos agregados do Município de São Domingos do Capim.

04.122.0004 2.014 – Gestão da Secretaria de Administração.
33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Sub. 33.90.39.63

Segue em anexo Termo de Referência.

São Domingos do Capim, 11/12/2019.


Pedro Corrêa Sodré Júnior
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Decreto nº 02/2019 - GP/PMSC



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
 CNPJ: 05.193.115/0001-63
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERENCIA

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação dos itens abaixo discriminados necessários a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONFECCÃO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA, para o qual solicitamos as providencias 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	10.0000	BLOCO	0,00
	Especificação: Bloco com 100, 10 por 8cm			
015705	REQUERIMENTO DE DIÁRIAS	20.0000	BLOCO	0,00
	Especificação: Bloco com 100 folhas, tamanho a4.			
015706	REQUERIMENTO FUNCIONAL RH	50.0000	BLOCO	0,00
	Especificação: Bloco com 100 folhas em papel a4.			
040361	Encartes/Folders	2000.0000	UNIDADE	0,00
040362	Revistas informativas	2000.0000	UNIDADE	0,00
040363	Banner 3,00x0,50	500.0000	UNIDADE	0,00
040364	Banner 0,70x0,50	500.0000	UNIDADE	0,00
040365	Banner 1,00x1,00	500.0000	UNIDADE	0,00
040366	Banner 1,00x0,70	500.0000	UNIDADE	0,00
029315	REQUISICÃO DE BALSA	500.0000	UNIDADE	0,00
	Especificação: 9.5x8.5cm 75g. Bloco com 100 unidades			
029316	Requisição de combustível e outros	500.0000	UNIDADE	0,00
	Especificação: 14.1x10.2cm 75g, numeradas e em duas vias (1ª via branco e 2ª via amarelo)			
	Requisição de Peças	200.0000	BLOCOS C/100 FOLHAS OU MAIS	0,00
	Cheque list semanal e diários de caminhão	200.0000	BLOCOS C/100 FOLHAS OU MAIS	0,00
	Cheque list semanal e diários de maquinas pesadas	200.0000	BLOCOS C/100 FOLHAS OU MAIS	0,00

São Domingos do Capim, 04 de dezembro de 2019.

PEDRO CORREIA SODRÉ JUNIOR
 Responsável
Pedro Corrêa Sodré Júnior
 Secretário Municipal de
 Administração e Finanças
 Decreto nº 027/2019-GP/PMSDC

20191214003



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



Ofício n.º 013/2020

São Domingos do Capim/PA, 09 de janeiro de 2020.

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

Prezada Senhora,

Ao cumprimentá-la encaminho, em anexo, relação com estimativa de consumo para 12(doze) meses de **Materiais Gráficos e carimbos**, para suprir 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 verifiquem 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 2020 atividade 10.301.0008 2.082 Manutenção dos Postos de Saúde, 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) 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.

20200109001



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



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 2020				
ITEM	Descrição	Dimensões	Unidade	Quant.
1.	Atestado Médico	21.0 X 15.0 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	600 ✓
2.	Boletim de Frequência dos Servidores Municipais	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200 ✓
3.	Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-C	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300 ✓
4.	Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-I	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300 ✓
5.	Caderneta de saúde da criança (menina)	14.6 x 20.9 cm, contém 92 páginas. Capa em papel cartão	Und.	1.000 ✓
6.	Caderneta de saúde da criança (menino)	14.6 x 20.9 cm, contém 92 páginas. Capa em papel cartão	Und.	1.000 ✓
7.	Caderneta de saúde do adolescente	10.5 x 14.8 cm, contém 50 páginas. Capa em papel cartão	Und.	5.000 ✓
8.	Caderneta de Vacinação	18.0 X 6,5 cm, Frente e verso Papel Cartão.	Und.	14.000 ✓
9.	Cartão controle individual de tratamento anti-rábico humano	19.0 X 8.9 cm Frente e verso Papel Cartão.	Und.	2.000 ✓
10.	Cartão de controle do Hipertenso	21.0 X 29.7 cm, Frente e verso Modelo A4 Papel Cartão.	Und.	14.000 ✓
11.	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família	21.0 X 13.0 cm Frente e Verso Papel Cartão	Und.	10.000 ✓
12.	Cartão SUS	9.0 X 5.5 cm Papel Cartão.	Und.	8.000 ✓
13.	Carteira de Planejamento Familiar	21.0 X 15.0 cm Papel Cartão.	Und.	7.000 ✓
14.	Censo Hospitalar diário	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
15.	Consulta de Puerpério (1)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
16.	Consulta de Puerpério (2)	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



		Modelo A4.	100 Und.	
17.	Contagem diária de produção ambulatorial (setor de estatística e informática)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
18.	Controle de Vacinas Entregues	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
19.	Ficha B-GES de Acompanhamento da Gestante	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	60 ✓
20.	Ficha B-HA (Acompanhamento de Diabéticos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
21.	Ficha B-HA (Acompanhamento de Hipertenso)	21.0 X 29.7 cm 75g Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
22.	Ficha C (acompanhamento de crianças < 2 anos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
23.	Ficha Clínica	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300 ✓
24.	Ficha Complementar de Síndrome Neurológica por Zica/Microcefalia E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	20 ✓
25.	Ficha D-ACS-B Diário	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300 ✓
26.	Ficha de 1º consulta do crescimento e desenvolvimento	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
27.	Ficha de 1º consulta do Pré Natal	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	70 ✓
28.	Ficha de atendimento (acolhimento e classificação de risco em obstetria)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
29.	Ficha de atendimento de emergência	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	600 ✓
30.	Ficha de Atendimento Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	400 ✓
31.	Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200 ✓
32.	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300 ✓

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



33.	Ficha de avaliação –Capacitação Atenção Básica	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
34.	Ficha de Avaliação de Elegibilidade E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
35.	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	✓
36.	Ficha de Cadastramento da Gestante	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
37.	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300	✓
38.	Ficha de Cadastro Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300	✓
39.	Ficha de consultas subsequentes	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4	Bloco c/ 100 Und.	300	✓
40.	Ficha de controle de uso de veículos oficiais	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
41.	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.	50	✓
42.	Ficha de controle dos pacientes de Fisioterapia	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
43.	Ficha de Curativo	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	400	✓
44.	Ficha de distribuição dos casos de diarreia	18.2 X 25.2 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	30	✓
45.	Ficha Diagnostico (recém-nascido)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
46.	Ficha de Evolução (Para enfermeiro)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
47.	Ficha de Evolução (Para médico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
48.	Ficha de Investigação de leishmaniose visceral	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Unid.	40	✓

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



49.	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
50.	Ficha de Notificação Negativa (NOTNEG)	9.2 X 21.8 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	30	✓
51.	Ficha de investigação (acidentes por animais peçonhentos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
52.	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.	50	✓
53.	Ficha de Procedimento-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300	✓
54.	Ficha de Referência	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	1.000	✓
55.	Ficha de registro de vacinado S - PNI	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200	✓
56.	Ficha do recém-nascido (exame físico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
57.	Ficha de seleção de risco gestacional	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
58.	Ficha de Serviços Profissionais	21.0 X 29.7 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	80	✓
59.	Ficha de Solicitação (1)	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
60.	Ficha de Solicitação (2)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
61.	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300	✓
62.	Ficha de declaração de viagem	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
63.	Ficha de declaração (comparecimento)	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
64.	Ficha trabalho de Parto	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
65.	Ficha Funcional	21.0 X 29.7 cm 75g,	Bloco c/ 100 Und.	30	✓



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.	
66.	Folha de Frequência- Visitas Domiciliares	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200 ✓
67.	Formulário anamnese e exame físico	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
68.	Formulário de Despacho	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
69.	Formulário de instrumento de supervisão de microária	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
70.	Formulário de Produção Diária	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4	Bloco c/ 100 Und.	200 ✓
71.	Formulário de Requerimento	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
72.	Formulário para cadastro de Hipertensos e Diabéticos	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
73.	Formulário para vistoria nos abatedores de aves	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
74.	Formulário para processo de vistoria	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
75.	Formulário controle de qualidade dos alimentos (vistoria 1)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
76.	Frequência diária	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
77.	Laudo de Resultado de HIV	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
78.	Laudo de Resultado de SÍFILIS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
79.	Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite B)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
80.	Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite C)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	80 ✓
81.	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	150 ✓
82.	Mapa de Acompanhamento PBF-Vigência	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	250 ✓
83.	Mapa de dieta Hospitalar	21.0 X 29.7 cm 75g, 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



84.	Mapa para Controle de Temperatura	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
85.	Movimento Mensal de Imunobiológicos	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50	✓
86.	Notificação de Receita B (receita azul). Cor do papel azul e numerada	8.0 x20.0 cm75g,	Bloco c/ 20unid.	50	✓
87.	Prescrição médica e controle de aplicação	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
88.	Prontuário do Cliente	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500	✓
89.	Prontuário Familiar-Programa Saúde da família	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
90.	Produção diária da urgência (téc. enfermagem)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
91.	Produção diária da urgência (enfermeiro)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
92.	Produção diária da urgência (médico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
93.	Receituário	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	1.000	✓
94.	Receituário de Controle Especial	21.0 X 15.0 cm 75g. em duas vias (1° via branco e 2° via amarela)	Bloco c/ 100 Und.	150	✓
95.	Relatório PMA2 de Produção de Marcadores para Avaliação	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
96.	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	✓
97.	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	✓
98.	Requisição de Balsa	9.5 X 8.5cm 75g,	Bloco c/ 100 Und.	100	✓
99.	Requisição de combustível e outros	14.1 X 10.2 cm 75g, numeradas e em duas	Bloco c/ 100 Und.	300	✓



ESTADO DO PARÁ

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

		vias (1° via branco e 2° via amarela)		
100.	Requisição de Exame citopatológico do Colo do Útero	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100 ✓
101.	Requisição de Exames Laboratoriais	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	800 ✓
102.	Requisição de Mamografia	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50 ✓
103.	Termo de Consentimento	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200 ✓
104.	Banner em lona com bastão e cordão branco , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	120cm altura x 80cm largura	Und.	100 ✓
105.	Banner em lona com bastão e cordão branco , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	150cm altura x 100cm largura	Und.	100 ✓
106.	Banner em lona com bastão e cordão branco , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	200cm altura x 120cm largura,	Und.	100 ✓
107.	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.	50 ✓
108.	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.	50 ✓
109.	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.	40.000 ✓

CARIMBOS

ITEM	Descrição	Dimensões	Unidade	Quant.
1.	Carimbo plástico autoentintado	14X38MM	Und.	50 ✓
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 003/2020-SEMED

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

Encaminhamos anexo, termo de referência para abertura de procedimento licitatório para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de **serviços gráficos**, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim – Pará.

Sendo o que consta, solicitamos que sejam dadas as providências pertinentes e estendemos votos de estima e apreço, aguardamos.

São Domingos do Capim, 09 de Janeiro de 2020.

Atenciosamente,

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





**TERMO DE REFERÊNCIA PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS**

1. DA JUSTIFICATIVA

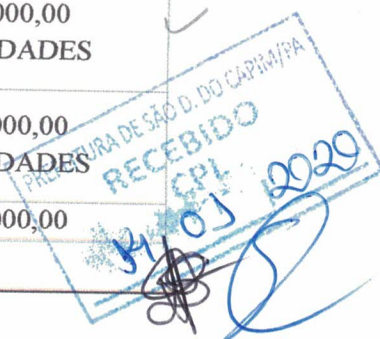
- 1.1. A contratação é motivada pela grande necessidade de serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, no período de (12) doze meses, os quais podem ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos.
- 1.2. Nesta perspectiva, tal aquisição tem por intuito registrar e promover a divulgação dos trabalhos realizados por esta secretaria e evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumenta significativamente seus custos.
- 1.3. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.
- 1.4. A demanda de quantitativos e materiais descritos neste termo será utilizada para divulgação das capacitações, conferências, cursos entre outras atividades que se fizerem necessários o uso de tais materiais.
- 1.5. 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.
- 1.6. Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com as necessidades atuais e ocasionais, considerando as demandas oriundas das atividades da Semed, escolas/setores.

2. DO OBJETO

O presente Termo de Referência trata da contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviços gráficos, em atendimento as necessidades dos departamentos e escolas vinculadas ao Fundo Municipais de Educação de São Domingos do Capim/Pá.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	ADESIVO - EM PAPEL, ALTO ADESIVO, VÁRIOS TAMANHOS.	6.000,00 UNIDADES
02	ADESIVO 15X25CM - VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL	500 UNIDADES
03	ADESIVO 30X50CM - VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL	500 UNIDADES
04	BANNER - EM LONA 440G EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL.	3.000,00 METROS
05	BOLETIM DO 1º AO 2º ANO - FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	3.000,00 UNIDADES
06	BOLETIM DO 3º AO 5º ANO - FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	3.000,00 UNIDADES
07	BOLETIM DO 6º AO 9º ANO	3.000,00





		UNIDADES	
	08- FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA		
09	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	✓
10	CADERNETAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º 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	✓
11	CARIMBO AUTOMÁTICO CAIXINHA - 14 X 38 MM, PERSONALIZADO, ATÉ TRÊS LINHAS, ENTINTADO EM COR PRETA.	30 UNIDADES	✓
12	CARIMBO AUTOMÁTICO CAIXINHA - 18 X 47 MM, PERSONALIZADO, ATÉ TRÊS LINHAS, ENTINTADO EM COR PRETA.	20 UNIDADES	✓
13	CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR - 42 X 42 MM, ENTINTADO EM COR PRETA, PERSONALIZADO.	10 UNIDADES	✓
14	CARTAZ 32X44CM - PAPEL COUCHÊ 115G COLORIDO	3.000,00 UNIDADES	✓
15	CARTAZ 46X64CM - PAPEL COUCHÊ 115G COLORIDO	3.000,00 UNIDADES	✓
16	CERTIFICADO - TAM 22X30CM, PAPEL COUGÊ 210G, COLORIDO, FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA.	5.000,00 UNIDADES	✓
17	CONVITE COLORIDO - TAM 20X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G,	6.000,00 UNIDADES	✓
18	CRACHÁ COLORIDO - TAM 14X11CM, EM PAPEL RECICLADO 180G, COM CORDÃO.	6.000,00 UNIDADES	✓
19	CRAHÁ EM PVC COLORIDO - CRACHÁ + PRESILHA JACARÉ + CORDÃO PERSONALIZADO, EM PAPEL PVC IMPRESSO, COR 4X0 – FRENTE COLORIDA, ACABAMENTO FOTO (OPCIONAL) TAMANHO: 8,5 X 5,5CM, IMPRESSÃO DIGITAL.	500 UNIDADES	✓
20	ENCADERNAÇÕES TAM. A4 ATÉ 100 PÁGINAS	100 UNIDADES	✓
21	ENCADERNAÇÕES TAM. A4 ATÉ 30 PÁGINAS	200 UNIDADES	✓
22	ESTAMPARIA DE UMA COR - DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	10.000,00 UNIDADES	✓

PREFETURA DE SÃO D. DO CAPIM/PA
RECEBIDO
CPL
14/05/2020



23	ESTAMPARIA DE VÁRIAS CORES - DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	10.000,00 UNIDADES	✓
24	FICHA DE MATRICULA - DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	5.000,00 UNIDADES	✓
25	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 BLOCOS	✓
26	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 BLOCOS	✓
27	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 BLOCOS	✓
28	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 BLOCOS	✓
29	FOLDER - EM PAPEL A4, EM VÁRIOS TAMANHOS	6.000,00 UNIDADES	✓
30	PLACA DE INAUGURAÇÃO (TAM. 40 X 60) - EM AÇO INOX ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO.	40 UNIDADES	✓
31	SUBLIMAÇÃO - CAMISAS, CARTAZES, ETC...	2000 METROS QUADRADOS	✓

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços. Inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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;
- 4.4. 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;
- 4.5. 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

RECEBIDO
PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PA
14/01/2020



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;

4.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

4.7. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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.

5.2. Entregar os materiais solicitados nos prazos máximo, estabelecido por este Termo de Referência;

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

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

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

5.6. 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;

5.7. 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

Sub. – 33.90.39.63

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, 09 de Janeiro de 2020.

Simone Mafiel Dias
Secretária Municipal de Educação
Decreto 0016/2017 – GP/PMSDC

