



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

202102 22003

MEMORANDO Nº 034/2021-SEMAF.

São Domingos do Capim, 22 de fevereiro de 2021.

DA: Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
AO: SETOR DE LICITAÇÃO.

20210224001


Pelo presente, solicitamos a Vossa Senhoria **Abertura de Processo Licitatório para Contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Fundos Agregados.

04.122.0004.2.014- Gestão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

33.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

33.90.39.63- Sub.

Atenciosamente,

  
*Pedro Corrêa Sodré Júnior*  
Sec. Mun. Adm. e Finanças  
Decreto nº 001/2021  
Pref. Mun. de São Domingos do Capim



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação dos itens abaixo discriminados necessários a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA**, para o qual solicitamos as providências necessárias.

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

ITEM - DESCRIÇÃO	QUANT/UNIDADE	V. ESTIMADO
CAPA P/ PROCESSO LICITATÓRIO	25000,0000 UNID.	0,00 x
ETIQUETA ADESIVA 10 POR 8CM Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS	10,0000 BLOCO	0,00 x
REQUERIMENTO DE DIÁRIAS Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A4	20,0000 BLOCO	0,00 x
REQUERIMENTO FUNCIONAL RH Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS EM PAPEL A4	50,0000 BLOCO	0,00 x
ENCARTES/ FOLDERS	2000,0000 UNID.	0,00 x
REVISTAS INFORMATIVAS	2000,0000 UNID.	0,00 x
BANNER 3,00 X 0,50	500,0000 UNID.	0,00 x
BANNER 0,70 X 0,50	500,0000 UNID.	0,00 x
BANNER 1,00 X 1,00	500,0000 UNID.	0,00 x
BANNER 1,00 X 0,70	500,0000 UNID.	0,00 x
REQUISIÇÃO DE Balsa Especificação: 9,5x8.5cm 75g. Bloco com 100 unidades	500,0000 BLOCO	0,00 x
REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL E OUTROS Especificação: 14.1x10.2cm 75g. numeradas e em duas vias(1ª via branco e 2ª via amarelo)	500,0000 BLOCO	0,00 x
REQUISIÇÃO DE PEÇAS Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS OU MAIS	200,0000 BLOCO	0,00 x
CHEQUE LIST SEMANAL E DIÁRIOS DE CAMINHÃO Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS OU MAIS	200,0000 BLOCO	0,00 x

São Domingos do Capim, 22 de fevereiro de 2021.

PEDRO CORRÊA SODRÉ JÚNIOR  
Responsável



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

2021 02 10 002

Ofício n.º 092/2021

São Domingos do Capim/PA, 10 de fevereiro de 2021.

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,



*Sérgio Romero de A. Oliveira*  
**SÉRGIO ROMERO DE A. OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Saúde - SDC/PA

Sérgio Romero de A. Oliveira  
Sec. Municipal de Saúde/SDC  
Dec. n 003/2021 - GP/PMSDC



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 rede Municipal de Saúde, 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, Rua Padre José de Anchieta n° 117, 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.

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



ESTADO DO PARÁ

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

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 2021 atividade 10.122.0004 2.055 Gestão da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, 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.



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, garantida 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

MUNICIPIO 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 2021

ITEM	Descrição	Dimensões	Unidade	Quant.
1.	Atestado Médico	21.0 X 15.0 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	800
2.	<b>Banner em lona com bastão e cordão branco</b> , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	120 cm altura x 80 cm largura	Und.	200
3.	<b>Banner em lona com bastão e cordão branco</b> , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	150 cm altura x 100 cm largura	Und.	200
4.	<b>Banner em lona com bastão e cordão branco</b> , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	200 cm altura x 120 cm largura,	Und.	200
5.	<b>Banner em lona com bastão e cordão branco</b> , em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	200 cm X 180 cm	Und	100
6.	Boletim de Frequência dos Servidores Municipais	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
7.	Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-C	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
8.	Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-I	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	600
9.	Caderneta da gestante	14.6 x 20.9 cm contêm 52 páginas. Capa em papel cartão	Und.	3.000
10.	Caderneta de saúde da criança (menina)	14.6 x 20.9 cm contêm 92 páginas. Capa em papel cartão	Und.	2.000
11.	Caderneta de saúde da criança (menino)	14.6 x 20.9 cm contêm 92 páginas. Capa em papel cartão	Und.	1.500
12.	Caderneta de saúde do adolescente	10.5 x 14.8 cm contêm 50 páginas. Capa em papel cartão	Und.	7.000
13.	Caderneta de Vacinação	18.0 X 6,5 cm, Frente e verso Papel Cartão.	Und.	30.000
14.	Cartão controle individual de tratamento antirrábico humano	19.0 X 8.9 cm Frente e verso Papel Cartão.	Und.	5.000
15.	Cartão da mulher	21.0 X 29.7 cm, Frente e verso Modelo A4.  Papel Cartão	Und.	3.000



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

63

16.	Cartão de controle do Hipertenso	21.0 X 29.7 cm, Frente e verso Modelo A4. Papel Cartão.	Und.	14.000
17.	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família	21.0 X 13.0 cm Frente e Verso Papel Cartão	Und.	10.000
18.	Cartão SUS	9.0 X 5.5 cm Papel Cartão.	Und.	30.000
19.	<b>Cartaz</b> Em Policromia 4x0 Impressa Em Papel Crochê 170g (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	Formato 30 x 43 cm	Und.	20.000
20.	<b>Cartaz</b> Em Policromia 4x0 Impressa Em Papel Crochê 170g (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	Formato 64 x 46 cm	Und.	10.000
21.	Carteira de Planejamento Familiar	21.0 X 15.0 cm Papel Cartão.	Und.	7.000
22.	Cartilha (arte e conteúdo a ser encaminhada em cada solicitação)	14.6 x 20.9 cm contêm 100 páginas. Capa em papel cartão	Und.	5.000
23.	Cartilha (arte e conteúdo a ser encaminhada em cada solicitação)	21.0 X 29.7cm A4, com 150 páginas. Capa em papel cartão	Unid.	5.000
24.	Censo Hospitalar diário	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
25.	Consulta de Puerpério (1)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
26.	Consulta de Puerpério (2)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
27.	Contagem diária de produção ambulatorial (setor de estatística e informática)	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
28.	Controle de Vacinas Entregues	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
29.	<b>Faixa de lona vinilica</b> Com bastão nas laterais em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	2,5MT comprimento x 1,2MT altura	Und.	50
30.	<b>Faixa de lona vinilica</b> Com bastão nas laterais em 4x4 cores (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	4,5MT comprimento x 1,2MT altura	Und.	50
31.	Ficha B-GES de Acompanhamento da Gestante	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
32.	Ficha B-HA (Acompanhamento de Diabéticos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100





ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

33.	Ficha B-HA (Acompanhamento de Hipertenso)	21.0 X 29.7 cm 75g Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
34.	Ficha C (acompanhamento de crianças < 2 anos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
35.	Ficha Clínica	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
36.	Ficha Complementar de Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	20
37.	Ficha D-ACS-B Diário	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
38.	Ficha de 1º consulta do crescimento e desenvolvimento	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
39.	Ficha de 1º consulta do Pré Natal	21.0 X 29.7 cm 75g Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
40.	Ficha de acompanhamento de PCC	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
41.	Ficha de atendimento (acolhimento e classificação de risco em obstetria)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
42.	Ficha de atendimento de emergência	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	1000
43.	Ficha de Atendimento Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	600
44.	Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
45.	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
46.	Ficha de Avaliação de Elegibilidade E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
47.	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
48.	Ficha de avaliação-Capacitação Atenção Básica	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
49.	Ficha de Cadastramento da Gestante	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

50.	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
51.	Ficha de Cadastro Individual E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
52.	Ficha de consultas subsequentes	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso. Modelo A4	Bloco c/ 100 Und.	300
53.	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
54.	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
55.	Ficha de controle dos pacientes de Fisioterapia	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
56.	Ficha de Curativo	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	500
57.	Ficha de declaração (comparecimento)	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	50
58.	Ficha De Declaração (Comparecimento)	21.0 X 15.0 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	100
59.	Ficha de declaração de viagem	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	100
60.	Ficha de distribuição dos casos de diarreia	18.2 X 25.2 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	30
61.	Ficha de Evolução (Para enfermeiro)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
62.	Ficha de Evolução (Para médico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
63.	Ficha de investigação (acidentes por animais peçonhentos)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
64.	Ficha de Investigação de leishmaniose visceral	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Unid.	40
65.	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
66.	Ficha De Monitoramento (Individual)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo	Bloco c/ 100 Und.	500

Rua, PADRE JOSE DE ANCHIETA - CENTRO.  
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará  
E-mail: [secsaudesdc@gmail.com](mailto: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

		A4.		
67.	Ficha De Monitoramento (Relação)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
68.	Ficha De Monitoramento De Servidor Da Saúde Segurança.	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
69.	Ficha de notificação de caso suspeito/ confirmado	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
70.	Ficha de notificação de obrigação de quarentena	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
71.	Ficha de Notificação Negativa (NOTNEG)	9.2 X 21.8 cm 75g	Bloco c/ 100 Und.	30
72.	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
73.	Ficha de procedimento - SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
74.	Ficha de Procedimento-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
75.	Ficha de Referência	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	3.000
76.	Ficha de registro de vacinado S - PNI	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
77.	Ficha de seleção de risco gestacional	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
78.	Ficha de Serviços Profissionais	21.0 X 29.7 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	80
79.	Ficha de Solicitação (1)	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	100
80.	Ficha de Solicitação (2)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
81.	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo	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

		A4.		
82.	Ficha Diagnóstico (recém nascido) ostico (recém-nascido)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
83.	Ficha do recém-nascido (exame físico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
84.	Ficha Funcional	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
85.	Ficha trabalho de Parto	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
86.	<b>Folder</b> Em 4x4 cores, papel couche liso 150 g/m2, acabamento refilê simples e três (3) dobras. (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	Formato aberto 29,7 x 21 cm e fechado 21 x 9,9 cm	Und.	40.000
87.	Folha de Frequência- Visitas Domiciliares	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
88.	Formulário (identificação do paciente)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	400
89.	Formulário anamnese e exame físico	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
90.	Formulário controle de qualidade dos alimentos (vistoria 1)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
91.	Formulário de Despacho	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
92.	Formulário de instrumento de supervisão de micro área	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
93.	Formulário de Produção Diária	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	1.000
94.	Formulário de Requerimento	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200
95.	Formulário para cadastro de Hipertensos e Diabéticos	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
96.	Formulário para processo de vistoria	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
97.	Formulário para vistoria nos abatedores de aves	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
98.	Frequência diária	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	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

99.	Laudo (teste rápido)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	500
100.	Laudo de Resultado de HIV	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
101.	Laudo de Resultado de SÍFILIS	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
102.	Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite B)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
103.	Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite C)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
104.	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	150
105.	Leque informativo Impresso em papel Triplex 300 gramas, 4 x 4 cores, com corte especial. (arte a ser encaminhada em cada solicitação).	Formato 24 x 16 cm	Und	20.000
106.	Mapa de Acompanhamento PBF-Vigência	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
107.	Mapa de dieta Hospitalar	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
108.	Mapa para Controle de Temperatura	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
109.	Movimento Mensal de Imunobiológicos	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	50
110.	Notificação de Receita B (receita azul). Cor do papel azul e numerada	8.0 x20. 0 cm75g,	Bloco c/ 20unid.	50
111.	Panfleto Em policromia 4 x 0 impresso em papel crochê 170 g(arte a ser encaminhada em cada solicitação).	Formato 15 x 21 cm	Und.	20.000
112.	Prescrição médica e controle de aplicação	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
113.	Produção diária da urgência (enfermeiro)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
114.	Produção diária da urgência (médico)	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
115.	Produção diária da urgência (téc. enfermagem)	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	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

116.	Prontuário do Cliente	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	1.000
117.	Prontuário Familiar-Programa Saúde da família	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	300
118.	Receituário	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	3.000
119.	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.	300
120.	Relatório PMA2 de Produção de Marcadores para Avaliação	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
121.	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
122.	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
123.	Requisição de Balsa	9.5 X 8.5cm 75g,	Bloco c/ 100 Und.	100
124.	Requisição de combustível e outros	14.1 X 10.2 cm 75g, numeradas e em duas vias (1° via branco e 2° via amarela)	Bloco c/ 100 Und.	300
125.	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
126.	Requisição de Exames Laboratoriais	21.0 X 15.0 cm 75g.	Bloco c/ 100 Und.	2.000
127.	Requisição de Mamografia	21.0 X 29.7 cm 75g, Frente e verso Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	100
128.	Termo de Consentimento	21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.	Bloco c/ 100 Und.	200

**CARIMBOS**

ITEM	Descrição	Dimensões	Unidade	Quant.
1.	Carimbo plástico autoentintado	14x38mm	Und.	100
2.	Carimbo plástico autoentintado	22x60mm	Und.	100
3.	Carimbo redondo de Plástico	35 mm	Und.	100



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

20210218001

Ofício nº 038/2021-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 Serviço para Material Gráfico em atendimento às demandas desta Secretaria para o ano de 2021 ; 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, 18 de Fevereiro de 2021.

Atenciosamente,

*Nazaré Martins Batista*

Nazaré Martins Batista  
Secretária Mun. de Assistência Social  
Decreto 006/2021 – 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:**

Este Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS** destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Assistência Social, nos termos e condições constantes neste Termo de Referência.

**2.0 JUSTIFICATIVA**

A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social.

**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, TAMANHOS DIVERSOS	100	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	100.00	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





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

14	CARIMBO AUTOCOLANTE, 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)
23	REQUISIÇÃO DE TRAVESSIA DE Balsa 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.

### 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 (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 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



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

---

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 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



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

---

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:**

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.



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

---

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.

**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, 18 de Fevereiro de 2021.

Nazaré Martins Batista  
Secretária Mun. de Assistência Social  
Decreto 006/2021 – GP/PMSDC



20210212002

Ofício nº 036/2021 - SEMED

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

Por meio deste, venho solicitar abertura de procedimento licitatório adequado, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO** em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim-Pará.

Anexo consta Termo de Referência e Especificação dos serviços.

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

São Domingos do Capim, 12 de fevereiro de 2021.

Atenciosamente,

*Pedro Oliveira da Silva*  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

### 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 municípios, 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 aquisição de material gráfico, em atendimento as necessidades dos departamentos e escolas vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de São Domingos do Capim/Pá.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1.	<b>ADESIVO</b> - EM PAPEL, ALTO ADESIVO, VÁRIOS TAMANHOS.	6.000 UNIDADES
2.	<b>ADESIVO 15X25CM</b> - VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL	600 UNIDADES
3.	<b>ADESIVO 30X50CM</b> - VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL	400 UNIDADES
4.	<b>BANNER</b> - EM LONA 440G EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL.	5.000 METROS
5.	<b>BOLETIM DO 1º AO 2º ANO</b> - FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	3.000 UNIDADES
6.	<b>BOLETIM DO 3º AO 5º ANO</b>	3.000



	- FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	UNIDADES
7.	<b>BOLETIM DO 6º AO 9º ANO</b> 08- FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	4.000,00 UNIDADES
8.	<b>CADERNETAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO</b> - 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
9.	<b>CADERNETAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO</b> - 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.	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO CAIXINHA</b> - 14 X 38 MM, PERSONALIZADO, ATÉ TRÊS LINHAS, ENTINTADO EM COR PRETA.	30 UNIDADES
11.	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO CAIXINHA</b> - 18 X 47 MM, PERSONALIZADO, ATÉ TRÊS LINHAS, ENTINTADO EM COR PRETA.	20 UNIDADES
12.	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR</b> - 42 X 42 MM, ENTINTADO EM COR PRETA, PERSONALIZADO.	10 UNIDADES
13.	<b>CARTAZ 32X44CM</b> - PAPEL COUCHÊ 115G COLORIDO	3.000,00 UNIDADES
14.	<b>CARTAZ 46X64CM</b> - PAPEL COUCHÊ 115G COLORIDO	3.000,00 UNIDADES
15.	<b>CERTIFICADO</b> - TAM 22X30CM, PAPEL COUGÊ 210G, COLORIDO, FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA.	5.000,00 UNIDADES
16.	<b>CONVITE COLORIDO</b> - TAM 20X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G,	6.000,00 UNIDADES
17.	<b>CRACHÁ COLORIDO</b> - TAM 14X11CM, EM PAPEL RECICLADO 180G, COM CORDÃO.	6.000,00 UNIDADES
18.	<b>CRAHÁ EM PVC COLORIDO</b> - 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
19.	<b>ENCADERNAÇÕES TAM. A4 ATÉ 100 PÁGINAS</b>	100 UNIDADES



20.	<b>ENCADERNAÇÕES TAM. A4 ATÉ 30 PÁGINAS</b>	200 UNIDADES	✓
21.	<b>ESTAMPARIA DE UMA COR</b> - DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	10.000,00 UNIDADES	✓
22.	<b>ESTAMPARIA DE VÁRIAS CORES</b> - DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	10.000,00 UNIDADES	✓
23.	<b>FICHA DE MATRICULA</b> - DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA	5.000,00 UNIDADES	✓
24.	<b>FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO 1º ANO</b> - 4 FOLHAS FRENTE E VERSO + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	2.000,00 BLOCOS	✓
25.	<b>FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO 2º ANO</b> - 8 FOLHAS + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	2.000,00 BLOCOS	✓
26.	<b>FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO 3º ANO</b> - 8 FOLHAS + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	2.000,00 BLOCOS	✓
27.	<b>FICHA INDIVIDUAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b> - 3 FOLHAS FRENTE E VERSO + CAPA DE ACORDO COM O MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, BLOCO COM 100UN.	1.000,00 BLOCOS	✓
28.	<b>FOLDER</b> - EM PAPEL A4, EM VÁRIOS TAMANHOS	6.000,00 UNIDADES	✓
29.	<b>PLACA DE INAUGURAÇÃO (TAM. 40 X 60)</b> - EM AÇO INOX ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO.	40 UNIDADES	✓
30.	<b>SUBLIMAÇÃO</b> - CAMISAS, CARTAZES, ETC...	2000 METROS QUADRADOS	✓
31.	<b>CADERNO DE ATIVIDADES – EDUCAÇÃO INFANTIL</b> IMPRESSÃO EM FORMATO DE CADERNO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, CONTENDO 80 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75 GRAMAS, CAPA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHET 115 GRAMAS, FORMATO 21X29 – ENCADERNAÇÃO ACANOADA E GRAMPADA.	1.717 UNIDADES	✓
32.	<b>CADERNO DE ATIVIDADES – FUNDAMENTAL MENOR</b> IMPRESSÃO EM FORMATO DE CADERNO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, CONTENDO 80 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75 GRAMAS, CAPA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHET 115	3.803 UNIDADES	✓

*R. S. B. A.*





	GRAMAS, FORMATO 21X29 – ENCADERNAÇÃO ACANOADA E GRAMPADA.	
33.	<b>CADERNO DE ATIVIDADES – FUNDAMENTAL MAIOR</b> IMPRESSÃO EM FORMATO DE CADERNO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, CONTENDO 80 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75 GRAMAS, CAPA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHET 115 GRAMAS, FORMATO 21X29 – ENCADERNAÇÃO ACANOADA E GRAMPADA.	2.684 UNIDADES ✓
34.	<b>CADERNO DE ATIVIDADES – EJA</b> IMPRESSÃO EM FORMATO DE CADERNO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, CONTENDO 80 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75 GRAMAS, CAPA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHET 115 GRAMAS, FORMATO 21X29 – ENCADERNAÇÃO ACANOADA E GRAMPADA.	1.067 UNIDADES ✓
35.	<b>CADERNO DE ATIVIDADES – APAE</b> IMPRESSÃO EM FORMATO DE CADERNO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, CONTENDO 80 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75 GRAMAS, CAPA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHET 115 GRAMAS, FORMATO 21X29 – ENCADERNAÇÃO ACANOADA E GRAMPADA.	66 UNIDADES ✓

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. 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;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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;
- 4.4. 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 à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;
- 4.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;



4.6. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;

4.7. 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:

- Rosângela De Lima Silva - Portaria 120412-2
- Luis Aderson Luz da Silva, Mat. Nº: 0120301 - 0

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas citadas no item 3. (da especificação técnica) oriundas desta contratação, serão classificadas nas seguintes dotações orçamentárias:

12.122.0004.2.123 – Gestão da Secretaria Municipal de Educação

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Sub. – 33.90.39.70



## 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, 12 de fevereiro de 2021.

*Pedro Oliveira da Silva*  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC