



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo, que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente Termo objetiva. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GARRAFÃO DO NORTE, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA

- A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Administração.
- A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.
- Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTOLINA	1000	UNIDADE
2	CERTIFICADO COLORIDO F/A4	2000	UNIDADE
3	CRACHÁS FUNCIONÁRIOS PADRONIZADOS	1000	UNIDADE
4	OUTDOOR	10	UNIDADE
5	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA
6	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	200	METRO QUADRA
7	CARTAZ A3	1500	UNIDADE
<i>Especificação : Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, COR</i>			
8	SUBLIMAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)	120	METRO QUADRA
9	CALENDRÁRIOS A3	500	UNIDADE



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

= = CNPJ: 22.980.940/0001-27 = =



10	CALENÁRIOS SUPER A3	300	UNIDADE
11	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 30X40	150	UNIDADE
12	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 50X60	100	UNIDADE
13	EMPLASTIFICAÇÃO A4	70	UNIDADE

5. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

Conforme Solicitado.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material devesa ocorrer em ate 04 (Quatro) dia após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos itens devesa ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Executar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Administração ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTATANTE

Inserir todas obrigações da Administração, com a Contratada.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento dos materiais/execução do serviço, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

= = CNPJ: 22.980.940/0001-27 = =



12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo do Sra. Raimunda Samara Araújo Oliveira, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro 2020

Francisco de Assis Teixeira de Souza
Secretário Municipal de Administração

ORGAO: Secretaria de Assistência Social

PARA: Secretaria de Administração

Estamos encaminhando, em anexo o termo de referência para abertura do processo administrado, com o objeto de atender as fases para realização do procedimento de contratação e serviço.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro 2020.



Maria Rosimilda Braga de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social



02/01/20

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente termo objetiva para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GARRAFÃO DO NORTE de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação visa à contratação de serviços gráficos no que se refere a eventos promovidos diretamente pela secretaria municipal de Assistência Social, a serem realizados no Município de Garrafão do Norte, na Zona Rural e Urbana, devendo A CONTRATADA obedecer rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referencia.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTOLINA	1000	UNIDADE
02	CERTIFICADO COLORIDO F/A4	1000	UNIDADE
03	CONVITES COLORIDOS F/16 – ENVELOPADOS 15X21 CM	1500	UNIDADE
04	CARTAZ – MED. 0,31L X 0,44 ALTURA	1000	UNIDADE
05	OUTDOOR	10	UNIDADE
06	IMPRESSÃO EM LONAS	200	M ²
07	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	150	M ²
08	SUBLIMINAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)	150	M ²
09	EMPLASTIFICAÇÃO A4	150	UNIDADE

5. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

Conforme Solicitado.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material deverá ocorrer em até 04 (Quatro) dia após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos itens deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Executar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte, inclusive seguro, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Inserir todas obrigações da Administração, com a Contratada.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento dos materiais/execução do serviço, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo do Sr. Francisco Edivaldo Ferreira de Almeida, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro de 2020.



Maria Rosimilda Braga de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social

ORGAO: Secretaria de Saúde


PARA: Secretaria de Administração

Estamos encaminhando, em anexo o termo de referência para abertura do processo administrativo, com o objeto de atender as fases para realização do procedimento de contratação e serviço.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro 2020.



Francisco Marcolino de Almeida
Secretário Municipal de Saúde


02/01/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente Termo objetiva CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GARRAFAO DO NORTE, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica pela necessidade constante de confecções de impressos exclusivos da Secretaria de Saúde, como prontuários, receituários, fichas, laudos e outros, e materiais personalizados para o suporte aos eventos institucionais, que abrangem seminários, congressos, exposições, oficinas, mostras profissionais, férias e workshops e divulgações institucionais, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTOLINA	1100	UNIDADE
03	CONVITES COLORIDOS F/16 – ENVELOPADOS 15X21 CM	1100	UNIDADE
05	CARTAZ – MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	2550	UNIDADE
07	OUTDOOR	13	UNIDADE

08	IMPRESSÃO EM LONAS		230	M²
09	IMPRESSÃO EM ADESIVOS		230	M²
10	CARTAZ A3		1100	UNIDADE
11	SUBLIMINAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)		175	M²
12	PANFLETO		5500	UNIDADE
15	EMPLASTIFICAÇÃO A4		175	UNIDADE
20	TERMO DE RESPONSABILIDADE (TFD)		2500	UNIDADE
21	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD)		1000	UNIDADE
22	LAUDO MÉDICO (TFD)		2000	UNIDADE
23	LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM (TFD)		9500	UNIDADE
24	CAPA DE PROCESSO(TFD)		5000	UNIDADE
25	FOLHA DE EVOLUÇÃO (TFD)		5000	UNIDADE
26	FICHA MINUTA REGULAÇÃO		22500	UNIDADE
27	FICHA MARCAÇÃO DE CONSULTAS 1		90000	UNIDADE
28	FICHA MARCAÇÃO DE CONSULTAS 2		90000	UNIDADE
29	FICHA BPA - 1		3850	UNIDADE
30	FICHA BPA - C		32000	UNIDADE
31	FICHA PSM		37500	UNIDADE
32	FICHA DE ECOLUÇÃO		37500	UNIDADE
33	PROTUÁRIO		50000	UNIDADE
34	REQUISIÇÃO DE EXAMES		315000	UNIDADE
35	ATESTADO MÉDICO P/GESTANTE		15000	UNIDADE
36	ATESTADO MÉDICO		30000	UNIDADE
37	REQUERIMENTO		48000	UNIDADE
38	GUIA DE DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA		37500	UNIDADE
39	CARTÃO SUS		75000	UNIDADE
40	FORMULÁRIO CARTÃO SUS		45000	UNIDADE
41	FOLHA DE PONTO		27000	UNIDADE
42	FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL		12500	UNIDADE
43	FICHA FORMULARIO DE BUSCA ATIVA		37500	UNIDADE
44	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA		53500	UNIDADE
45	FICHA PROCEDIMENO AMBULATORIAL		52500	UNIDADE
46	FICHA DE ATENDIMENTO SAMU		7000	UNIDADE
47	BOLETIM DE CHEGAGEM DIÁRIA DE MATERIAL SAMU		4500	UNIDADE
48	PROTOCOLO DE OCORRENCIA SAMU		4500	UNIDADE
49	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL		150000	UNIDADE
50	RECEITUÁRIO		300000	UNIDADE
51	RECEITA AZUL B		18000	UNIDADE
52	FICHA DE MEDICAMENTOS LIBERADO PARA OPS		30000	UNIDADE
53	FICHA DE CADASTRO DO PRÉ NATAL		12000	UNIDADE
54	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE		8500	UNIDADE

55	FICHA DE CONSULTA PUÉPERAL	9500	UNIDADE
56	FICHA DE DESFECHO DO PRÉ NATAL	9500	UNIDADE
57	FICHA DE PRÉ NATAL AMBULATORIAL	8500	UNIDADE
58	CARTÃO DE APRAZAMENTO PCCU	36000	UNIDADE
59	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO PCCU	12000	UNIDADE
60	FICHA CONTROLE DE EXAMES CITOLOGICOS PCCU	12000	UNIDADE
61	FICHA DE PLANO ALIMENTAR	36000	UNIDADE
62	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR BPS	2600	UNIDADE
63	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA BPM	30000	UNIDADE
64	FICHA ATENDIMENTO DOMICILIAR E-SUS	60000	UNIDADE
65	FICHA AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO E-SUS	36000	UNIDADE
66	FICHA CADRASTO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS	48000	UNIDADE
67	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS	36000	UNIDADE
68	FICHA COMPLMENTAR E-SUS	48000	UNIDADE
69	FICHA DE ATENDIMENTO IDIVIDUALE-SUS	48000	UNIDADE
70	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E-SUS	30000	UNIDADE
71	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS	48000	UNIDADE
72	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS	48000	UNIDADE
73	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS	48000	UNIDADE
74	FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR E-SUS	48000	UNIDADE
75	FICHAS SINAN	120000	UNIDADE
76	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS)	20000	UNIDADE
77	BOLETIM DIÁRIO (ENDEMIAS)	20000	UNIDADE
78	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS)	20000	UNIDADE

5. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

Conforme Solicitado.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material devera ocorrer em até 04 (Quatro) dia após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



O recebimento dos itens deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Executar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte, inclusive seguro, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Inserir todas obrigações da Administração, com a Contratada.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento dos materiais/execução do serviço, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo do Sra. Marimilde Xavier Gomes, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Garrafão do Norte, 02 de Janeiro de 2020.



Francisco Marcolino de Almeida
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARRAFÃO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

== CNPJ: 30.624.271/0001-89 ==



ORGAO: Secretaria Municipal de Cultura Fis.

PARA: Secretaria de Administração

Estamos encaminhando, em anexo o termo de referência para abertura do processo administrativo, com o objetivo de atender as fases para realização do procedimento de contratação e serviço.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro de 2020

ANTÔNIA GIZELLE SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

2020 02 02/01/2020



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo. Para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, e atender as necessidades da Secretaria de Cultura do Município de Garrafão do Norte, que depois de oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente Termo objetiva CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GARRAFÃO DO NORTE, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA.

- A presente aquisição justifica-se pela necessidade de utilização de serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela secretaria Municipal de Cultura. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.
- Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	OUTDOOR	3	UNIDADE
2	CONVITES COLORIDOS F/16-ENVELOPADOS 15X21CM	1000	UNIDADE





5. LOCAL DE EXECUÇÃO

De acordo com a solicitação do Órgão requisitante.

6. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- O objeto da licitação deverá ser entregue, imediatamente após a emissão da ordem de compra, emitida pela Secretaria Municipal de Cultura, em local indicado pela Secretaria requisitante sendo sua descarga, frete e transporte até Garrafão do Norte - PA, por conta do fornecedor, que serão acompanhados e fiscalizados por técnicos da contratante.
- A mercadoria deverá estar em boa condição de uso.
- As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega da mercadoria é de total responsabilidade da contratada.
- A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA.
- A Secretaria Municipal de Cultura, reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o contrato e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.
- A contratada é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato, com aplicação das sanções cabíveis.
- Será exigido do licitante vencedor, padrão de qualidade e primeira linha, sujeitando-se a devolução dos produtos que não atenderem ao solicitado.
- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- Fornecer as mercadorias novas, de primeiro uso e de primeira linha;
- Entregar a mercadoria em boas condições de uso;
- Entregar a mercadoria, rigorosamente de conformidade com todas as condições e prazos estipulados;
- Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá que substituí-lo imediatamente;



- Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente à Secretaria Municipal de Cultura, ou a terceiros, decorrentes de acontecimentos na entrega do material, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Realizar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e datas previstas neste contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento do material, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do serviço, bem como o responsável, ficará a cargo do Sr.^a Jeane Sousa de Oliveira, Servidora Pública lotada na Secretaria Municipal de Cultura.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro de 2020.



ANTÔNIA GIZELLE SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA



ORGAO: Secretaria de Educação

PARA: Secretaria de Administração

Estamos encaminhando, em anexo o termo de referência para abertura do processo administrativo, com o objeto de atender as fases para realização do procedimento de contratação e serviço.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro de 2020.



Manoel Valterli Almeida de Lima
Secretário Municipal de Educação



02/01/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha objeto da Solicitação de Despesa em anexo. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente Termo objetiva CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GARRAFÃO DO NORTE, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico se faz necessária visto que este órgão não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e a aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções da Secretaria de Educação.

A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço; proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a Secretaria de Educação, e contribuindo para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTOLINA	1500	UNIDADE
02	CARTERINHA DE ESTUDANTE COLORIDA F/64	80	UNIDADE
03	CERTIFICADO COLORIDO F/A4	200	UNIDADE
04	CONVITES COLORIDOS F/16 – ENVELOPADOS 15X21 CM	2000	UNIDADE
05	CARTAZ – MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	1000	UNIDADE
06	SUBLIMINAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)	5000	M²
07	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS A4	2500	UNIDADE

5. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Localizada à Av. Central, nº 10 – Bairro Centro – Garrafão do Norte – Pará, no horário de 8:00 as 14:00 hs.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material devera ocorrer em até 04 (Quatro) após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos itens deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Executar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas





e previdenciárias do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte, inclusive seguro, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Inserir todas obrigações da Administração, com a Contratada.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento dos materiais/execução do serviço, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo do Sra. Maria Zeneide da Cruz Vieira, Servidora Pública lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Garrafão do Norte, 02 de Janeiro 2020.



Manoel Valtéri Almeida de Lima
Secretário Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARRAFÃO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

== CNPJ: 30.624.271/0001-89 ==



ORGAO: Secretaria de Meio Ambiente

PARA: Secretaria de Administração

Estamos encaminhando, em anexo o termo de referência para abertura do processo administrado, com o objeto de atender as fases para realização do procedimento de contratação e serviço.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro de 2020

Jonas Simões Frazão de Moura
Secretário Municipal de Meio Ambiente



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo, que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos da Lei de licitações de nº 8.666/93.

2. OBJETO

O presente Termo objetiva. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GARRAFÃO DO NORTE, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA

- A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Meio Ambiente.
- A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.
- Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	CARTAZ – MED. 0,31L X 0,44 ALTURA	2000	UNIDADE
02	OUTDOOR	3	UNIDADE
03	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	50	M ²
04	CARTAZ A3	500	UNIDADE
15	SUBLIMINAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)	50	M ²

5. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM





Conforme Solicitado.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material devera ocorrer em ate 04 (Quatro) dia após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos itens deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Executar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Inserir todas obrigações da Administração, com a Contratada.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 dias a partir do recebimento dos materiais/execução do serviço, juntamente a emissão de nota fiscal eletrônica e



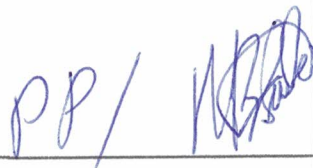
a apresentação das certidões de regularidades fiscal da empresa a época de emissão da nota fiscal.



12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo do Sr. Marcelo Rodrigues Silva, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Garrafão do Norte - PA, 02 de Janeiro de 2020.



Jonas Simões Frazão de Moura
Secretário Municipal de Meio Ambiente