



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo, que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA 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(S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMGM.** 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
01	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTORINA COLORIDO	1000	UNIDADE
02	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM: 21X29,7	2000	UNIDADE
03	CRACHÁ FUNCIONARIOS PADRONIZADOS, EM PVC, COLORIDO, F/V, C/ CAPA, T: 8X4CM	1000	UNIDADE
04	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	10	UNIDADE
05	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA
06	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	200	METRO QUADRA



07	CARTAZ A3, <i>Especificação : Especificação: Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, co, PAPEL DUPLEX 300G</i>	1500	UNIDADE
08	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD(CAMISAS/FAIXAS/ETC)	120	UNIDADE
09	CALENDRÁRIOS A3, TRIPLEX 300G COR, TAM: 29X42	500	UNIDADE
10	CALENDRÁRIO SUPER A3, FRENTE, COR, PAPEL DUPLEX 300G, 22X43CM	300	UNIDADE
11	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 30X40, IMPRESSÃO LASER, COUCHE 300G	150	UNIDADE
12	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 50X60, IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G	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 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 devera 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 CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

= = CNPJ: 22.980.940/0001-27 = =



Após o tramite da entrega do objeto do contrato, cumprir com o pagamento das notas fiscais emitidas.

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. FRANCISCO EDIVALDO FERREIRA DE ALMEIDA, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Garrafão do Norte - PA, 24 de Agosto de 2022.

Francisco de Assis Teixeira de Souza
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (s) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL, 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 E COMUNICAÇÃO VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMGN 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) CARTORINA COLORIDO	1000	UNIDADE
02	CONVITES COLORIDOS F/16 - ENVELOPADOS 15X21 CM	1500	UNIDADE
03	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA
04	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	150	METRO QUADRA
05	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD(CAMISAS/FAIXAS/ETC)	150	UNIDADE
06	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM: 21X29,7	1000	UNIDADE
07	CARTAZ-MED. 0,31 X 0,44 ALTURA, PAPEL DUPLEX 300G, COR, FRENTE	1000	UNIDADE
08	PANFLETO IMPRESSÃO COLORIDA COUCHE 115G, T: 21X29,7	180000	UNIDADE
09	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	10	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 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

Após o tramite da entrega do objeto do contrato, cumprir com o pagamento das notas fiscais emitidas.

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 SABRINA DE ARAÚJO BRANDÃO, Servidora Pública lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Garrafão do Norte - PA, 24 de Agosto de 2022.



Maria Rosimilda Braga de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha Objeto da Solicitação de Despesa em anexo CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL, 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 E COMUNICAÇÃO VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMGN, 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) CARTORINA COLORIDO	730	UNIDADE
02	CONVITES COLORIDOS F/16 - ENVELOPADOS 15X21 CM	650	UNIDADE
03	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	1750	UNIDADE
04	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA
05	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	210	METRO QUADRA
06	CARTAZ A3, <i>Especificação : Especificação: Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, co, PAPEL DUPLEX 300G</i>	900	UNIDADE
07	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD(CAMISAS/FAIXAS/ETC)	175	UNIDADE
08	PANFLETO IMPRESSÃO COLORIDA COUCHE 115G, T: 21X29,7	4500	UNIDADE
09	EMPLASTIFICAÇÃO A4	175	UNIDADE
10	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM:	1730	UNIDADE

	21X29,7		
11	CALENDÁRIOS A3, TRIPLEX 300G COR, TAM: 29X42	180	UNIDADE
12	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS A4, COR, IMPRESSÃO LASER COUCHER 300G, T 21X29,7	250	UNIDADE
13	TERMO DE RESPONSABILIDADE (TFD) PAPEL A4 75G, F-T: 21X29,7	2500	UNIDADE
14	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) FRENTE PAPEL AP 75G T: 21X29,7	2000	UNIDADE
15	LAUDO MÉDICO (TFD)-F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	3000	UNIDADE
16	LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM (TFD)-F PAPEL, AP 75G T: 21X29,7	9500	UNIDADE
17	CAPA DE PROCESSO(TFD)-F COR,PAPEL TRIPLEX 300G T: 60X45CM	3000	UNIDADE
18	FOLHA DE EVOLUÇÃO (TFD)	5000	UNIDADE
19	FICHA MINUTA REGULAÇÃO - F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	17500	UNIDADE
20	FICHA MARCAÇÃO DE CONSULTAS 1 - F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	90000	UNIDADE
21	FICHA MARCAÇÃO DE CONSULTAS 2 - F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	90000	UNIDADE
22	FICHA BPA - 1, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	15350	UNIDADE
23	FICHA BPA - C, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	18000	UNIDADE
24	FICHA PSM, F/V PAPEL AP 75G T: 15X21CM	57500	UNIDADE
25	FICHA DE EVOLUÇÃO F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	12500	UNIDADE
26	PRONTUÁRIO F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	80000	UNIDADE
27	REQUISIÇÃO DE EXAMES, F PAPEL AP 75G T: 15X21CM	355000	UNIDADE
28	ATESTADO MÉDICO P/GESTANTE, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	21000	UNIDADE
29	ATESTADO MÉDICO, F PAPEL AP 75G T: 15X21CM	30000	UNIDADE
30	REQUERIMENTO, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	48000	UNIDADE
31	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERENCIA, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	60000	UNIDADE
32	FORMULÁRIO CARTÃO SUS, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	50000	UNIDADE
33	FOLHA DE PONTO, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	30000	UNIDADE
34	FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	18000	UNIDADE
35	FICHA FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	22500	UNIDADE
36	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	20000	UNIDADE
37	FICHA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	75000	UNIDADE
38	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, C/2 VIAS, AP 75G, 15X21CM, FRENTE	150000	UNIDADE
39	RECEITUÁRIO, AP 75G, 15X21CM, FRENTE	300000	UNIDADE
40	RECEITA AZUL B, AP 75G, NUMEDADO, SERRILHADO, 21X8CM	18000	UNIDADE
41	FICHA DE MEDICAMENTOS LIBERADO PARA OPS, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	30000	UNIDADE
42	CAPA PARA ULTRASSOM, FRENTE, PAPEL TRIPLEX 300G, (VINCO, BOLSO, E FURO) 29X42CM	3000	UNIDADE
43	CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA, FRENTE, PAPEL TRIPLEX 300G, (VINCO, BOLSO, E FURO)	3000	UNIDADE
44	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00 MT	12	UNIDADE
45	CARTAZ-MED. 0,31 X 0,44 ALTURA, PAPEL DUPLEX 300G,	410	UNIDADE

	COR, FRENTE		
46	RECEITA AMARELA A. F, AP 75G NUMERADO, SERRILHADO, 21X8CM	6000	UNIDADE
47	PRONTUARIO MULTIDICPLINAR DOMICILIAR	4000	UNIDADE
48	IDENTIFICAÇÃO DO CUIDADOR	4000	UNIDADE
49	TERMO DE CONSENTIMENTO E ESCLARECIDO	4000	UNIDADE
50	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIMENTO PARA OBTENÇÃO IMAGENS	4000	UNIDADE
51	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR	4000	UNIDADE
52	PLANO DE CUIDADOS MULTIDISCIPLINAR	4000	UNIDADE
53	HISTORICO DA TERAPÊUTICA MEDICAMENTOSA	4000	SERVICO
54	EVOLUÇÃO DOS CUIDADOS PRESTADOS	4000	UNIDADE
55	MATERIAIS DISPENSADOS AO PACIENTE	4000	UNIDADE
56	LEMBRETE DE MEDICAÇÃO	4000	UNIDADE
57	CONTROLE DE SONDAS	4000	UNIDADE
58	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO	4000	UNIDADE
59	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	4000	UNIDADE
60	FICHA DE PROCEDIMENTO	4000	UNIDADE
61	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	4000	UNIDADE
62	FICHA DE CONSULTA PUERPERAL, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	9500	UNIDADE
63	FICHA DE PRÉ NATAL AMBULANTORIAL, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	8500	UNIDADE
64	CARTÃO DE APRAZAMENTO PCCU, AP 180, 15X21CM, F/V REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO PCCU, F/V AP 75G T: 21X29,7	36000	UNIDADE
65	FICHA CONTROLE DE EXAMES CITOLOGICOS PCCU, F/V AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
66	FICHA DE PLANO ALIMENTAR, F/V AP 75G T: 21X29,7	36000	UNIDADE
67	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR BPS, F AP 75G T: 21X29,7	2600	UNIDADE
68	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA BPM, F AP 75G T: 21X29,7	30000	UNIDADE
69	FICHA ATENDIMENTO DOMICILIAR E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	60000	UNIDADE
70	FICHA AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	36000	UNIDADE
71	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	48000	UNIDADE
72	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	40000	UNIDADE
73	FICHA COMPLEMENTAR E-SUS, F AP 75G T: 21X29,7	48000	UNIDADE
74	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	50000	UNIDADE
75	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	30000	UNIDADE
76	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS	48000	UNIDADE
77	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	50000	UNIDADE
78	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, F/V AP 75G T: 21X29,7	50000	UNIDADE
79	FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR E-SUS, F AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
80	LIVRO DE AGENDAMENTO	60	UNIDADE

	<i>Especificação : 20 PAGINAS (FRENTE / VERSO) A4, COLORID, COM CAPA PLASTICA TRANSPARENTE E ENCADERNADO(MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA</i>		
82	FICHA SINAN, F/V AP 75G T: 21X29,7	8000	UNIDADE
83	CARTEIRA DE GESTANTE	6000	UNIDADE
84	CARTEIRA DIABETICO (HIPERTENÇÃO)	3000	UNIDADE
85	CADERNETA DE GESTANTE EM IMPRESSÃO COLORIDA	3000	UNIDADE
	<i>Especificação : 10 PAGINAS TAMANHO 15X25,PAPEL GRAMATURA 75GRAMAS</i>		
86	TERMO DE RESPONSABILIDADE, F/V AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
87	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
88	BOLETIM OPERATÓRIO, F/V AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
89	CONTROLE DE SINAIS VITAIS, F/V AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
90	FICHA DE RECÊM-NASCIDO, F/V AP 75G T: 21X29,7	20000	UNIDADE
91	PARTOGRAMA, F/V AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
92	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA LAQUEADURA, F/V AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
93	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO, F/V AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
94	BOLETIM DE ANESTESIA, F/V AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
95	FICHA DE EVOLUÇÃO, F/V AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
96	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO, F/V, AP 75G 21X29,7	5000	UNIDADE
97	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
98	EVOLUÇÃO MÉDICO, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
99	EVOLUÇÃO DO TEC.ENFERMAGEM, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
100	FICHA DE ATENDIMENTO, F/V AP 75G T: 21X29/7	20000	UNIDADE
101	SUMARIO DE ALTA, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
102	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO, F AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
103	MAPA DE DIETA, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
104	PRESCRIÇÃO MÉDICA E CONTROLE DE APLICAÇÃO, F/V AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
105	LAUDO MÉDICO, F AP 75G T: 21X29,7	5000	UNIDADE
106	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL	5000	UNIDADE
	<i>Especificação : CASO DE SINDROME RESPIRATORIA AGUDA GRAVE</i>		
107	NOTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO/CONFIRMADO COVID-19, F AP 75G T: 21X29,7	10000	UNIDADE
108	LAUDO DE TESTE RAPIDO P/ COVID-19, F AP 75G, 21X29,7	5000	UNIDADE
109	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS) F AP 75G T: 21X29,7	20000	UNIDADE
110	BOLETIM DIÁRIO (ENDEMIAS) F AP 75G T: 21X29,7	20000	UNIDADE
111	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) F, AP 75G T: 21X29,7	20000	UNIDADE
112	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ACS (CASA) F, AP 75G T: 21X29,7	100	UNIDADE
113	FICHA DE ATENDIMENTO SAMU, F/V AP 75G T: 21X29,7	7000	UNIDADE
114	BOLETIM DE CHEGAGEM DIÁRIA DE MATERIAL SAMU, F AP 75G T: 21X29,7	4500	UNIDADE
115	PROTOCOLO DE OCORRENCIA SAMU, F/V AP 75G T: 21X29,7	4500	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 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

Após o tramite da entrega do objeto do contrato, cumprir com o pagamento das notas fiscais emitidas.

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, Servidora Público lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Garrafão do Norte - PA, 24 de Agosto 2022.



JOMARA MAIRA DE MORAES PANTOJA
Secretária Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha objeto da Solicitação de Despesa em anexo. CONTRATAÇÃO DE EMPRES (A) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL, 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 E COMUNICAÇÃO VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMGN, 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	CONVITES COLORIDOS F/16 - ENVELOPADOS 15X21 CM	1500,000	UNIDADE
02	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD(CAMISAS/FAIXAS/ETC)	80,000	UNIDADE
03	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS A4, COR, IMPRESSÃO LASER COUCHER 300G, T 21X29,7	200,000	UNIDADE
04	CRACHÃS P/ EVENTOS (13X10) CARTORINA COLORIDO	2000,000	UNIDADE
05	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM:	1000,000	UNIDADE





	21X29,7		
06	CARTEIRINHA DE ESTUDANTE COLORIDA F/64, IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G	5000,000	UNIDADE
07	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	2500,000	UNIDADE
08	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	30,000	UNIDADE
09	IMPRESSÕES DE APOSTILA PRE I COM 21 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X42	2000,000	UNIDADE
10	IMPRESSÕES APOSTILA DE 6º ANO C/59 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420	2800,000	UNIDADE
11	IMPRESSÕES DE ATIVIDADE 1º AO 5º	13950,000	UNIDADE
12	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE MATERNAL COLORIDA	1200,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/21 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
13	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE 7º ANO	3400,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/39 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
14	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE 8º ANO	2500,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/37 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
15	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE 9º ANO	2300,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/54 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
16	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE 1º A 2ª ETAPA EJA	600,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/46 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO, 297X420MM</i>		
17	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE 3ª ETAPA EJA	500,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/44 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
18	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE 4ª ETAPA EJA	900,000	UNIDADE
	<i>Especificação : C/49 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
19	IMPRESSÕES DIVERSAS DE AULA ATIVIDADE COLORIDA, COLORIDO, F/V	200000,000	UNIDADE
	<i>Especificação : TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		
20	IMPRESSÕES DE APOSTILA PRE II COM 21 PAGINAS, COLORIDO, F/V	2200,000	UNIDADE
	<i>Especificação : TAMANHO ABERTO 297X420MM</i>		

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

Após o tramite da entrega do objeto do contrato, cumprir com o pagamento das notas fiscais emitidas.

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, 24 de Agosto 2022.




Manoel Valterli Almeida de Lima
Secretário Municipal de Educação

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. 0,31 X 0,44 ALTURA, PAPEL DUPLEX 300G, COR, FRENTE	2000	UNIDADE
02	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	03	UNIDADE
03	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	50	METRO QUADRA
04	CARTAZ A3,	500	UNIDADE
	Especificação : Especificação: Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, co, PAPEL DUPLEX 300G		



05 | SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD (CAMISAS/FAIXAS/ETC)

50

UNIDADE

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 CONTATANTE

Após o tramite da entrega do objeto do contrato, cumprir com o pagamento das notas fiscais emitidas.



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. VALDEMIR SIMPLICIO DOS SANTOS, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Garrafão do Norte - PA, 24 de Agosto de 2022.


MARCELO FARIAS DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

