



## 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
1	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTORINA COLORIDO	1000	UNIDADE
2	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM: 21X29,7	2000	UNIDADE
3	CRACHÁ FUNCIONÁRIOS PADRONIZADOS, EM PVC, COLORIDO, F/V, C/ CAPA, T: 8X4CM	1000	UNIDADE
4	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	10	UNIDADE
5	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA
6	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	200	METRO QUADRA
7	CARTAZ A3,	1500	UNIDADE

Especificação : Especificação: Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, co, PAPEL DUPLEX 300G



8	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD( CAMISAS/FAIXAS/ETC)	120	UNIDADE
9	CALENÁRIOS A3, TRIPLEX 300G COR, TAM: 29X42	500	UNIDADE
10	CALENÁRIO 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 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 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

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

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





# Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

= = CNPJ: 22.980.940/0001-27 = =



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 Sra. MARIA ELIANE MACIEL DE LIMA, Servidora Público lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Garrafão do Norte - PA, 25 de Março de 2021

  
Francisco de Assis T. de Souza  
Secretário de Administração  
e Planejamento  
Decreto: Nº 008/2021

---

Francisco de Assis Teixeira de Souza  
Secretário Municipal de Administração



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, 25 de Março de 2021

*[Handwritten signature]*  
Francisco de Assis T. de Souza  
Secretário de Administração  
e Planejamento  
Decreto: Nº 008/2021

*[Handwritten signature]*  
29/05/2021

*[Handwritten signature]*  
Marcelo Farias do Nascimento

MARCELO FARIAS DO NASCIMENTO

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
1	CARTAZ-MED. 0,31 X 0,44 ALTURA, PAPEL DUPLEX 300G, COR, FRENTE	2000	UNIDADE
2	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	3	UNIDADE
3	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	50	METRO QUADRA
4	CARTAZ A3,	50G	UNIDADE

Especificação : Especificação: Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, co, PAPEL DUPLEX 300G

5	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.





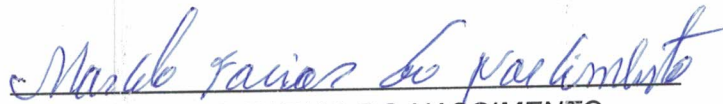
## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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. PEDRO PAULO MONTH JUNIOR, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Garrafão do Norte - PA, 25 de Março de 2021.



**MARCELO FARIAS DO NASCIMENTO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente




ORGAO: Secretaria de Educação



**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, 25 de Março de 2021.

  
Francisco de Assis T. de Souza  
Secretário de Administração e Planejamento  
Decreto: Nº 008/2021  
25/03/2021

  
Manoel Valterli Almeida de Lima  
Secretário Municipal de Educação

## 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 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
1	CONVITES COLORIDOS F/16 - ENVELOPADOS 15X21 CM	1500	UNIDADE
2	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD( CAMISAS/FAIXAS/ETC)	80	UNIDADE
3	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS A4, COR, IMPRESSÃO LASER COUCHER 300G, T 21X29,7	200	UNIDADE



4	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTORINA COLORIDO	2000	UNIDADE
5	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM: 21X29,7	1000	UNIDADE
6	CARTEIRINHA DE ESTUDANTE COLORIDA F/64, IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G	5000	UNIDADE
7	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	2500	UNIDADE
8	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	30	UNIDADE
9	IMPRESSÕES DE APOSTILA PRE I COM 21 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X42	2000	UNIDADE
10	IMPRESSÕES APOSTILA DE 6º ANO C/59 PAGINAS, COLORIDO, F/V TAMANHO ABERTO 297X420	2800	UNIDADE
11	IMPRESSÕES DE ATIVIDADE 1º AO 5º	13950	UNIDADE
12	IMPRESSÕES DE APOSTILA DE MATERNAL COLORIDA	1200	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

## 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.

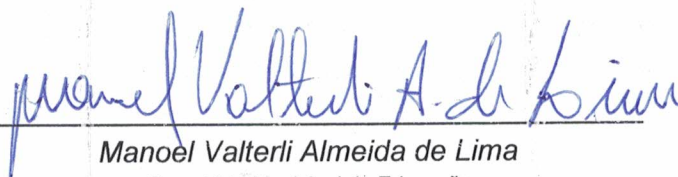
#### **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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. RAIMUNDA GILCELI ARAUJO OLIVEIRA RIBEIRO, Servidora Pública lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Garrafão do Norte, 25 de Março 2021.



Manoel Valterli Almeida de Lima  
Secretário Municipal de Educação



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ: 12.112.888/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ORGAO: Secretaria de Saúde



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, 25 de Março 2021.

  
Francisco de Assis T. de Souza  
Secretário de Administração  
e Planejamento  
Decreto: Nº 008/2021

*CLÉBER DE* 25/03/2021

  
JOMARA MAIRA DE MORAES PANTOJA  
Secretária Municipal de Saúde



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ: 12.112.888/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## TERMO DE REFER NCIA

### 1. APRESENTA O

Este documento detalha Objeto da Solicita o de Despesa em anexo CONTRATA O DE EMPRESA PARA A PRESTA O DE SERVI OS GRAFICOS E COMUNICA O VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SA DE, que ap s oficializado atrav s do devido processo administrativo, possa nortear a elabora o de Edital de Licita o segundo os termos da Lei de licita es de n  8.666/93.

### 2. OBJETO

O presente Termo objetiva CONTRATA O DE EMPRESA PARA A PRESTA O DE SERVI OS GRAFICOS E COMUNICA O VISUAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMGN, de acordo com as especifica es e condi es constantes neste termo.

### 3. JUSTIFICATIVA

A contrata o se justifica pela necessidade constante de confec es de impressos exclusivos da Secretaria de Sa de, como prontu rios, receitu rios, fichas, laudos e outros, e materiais personalizados para o suporte aos eventos institucionais, que abrangem semin rios, congressos, exposi es, oficinas, mostras profissionais, f rias e workshops e divulga es institucionais, para atender as necessidades da secretaria municipal de sa de.

### 4. ESPECIFICA ES DO OBJETO

ITEM	DESCRI�O	QUANT.	UNIDADE
1	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTORINA COLORIDO	730	UNIDADE
2	CONVITES COLORIDOS F/16 - ENVELOPADOS 15X21 CM	650	UNIDADE
3	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	1750	UNIDADE
4	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA



5	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	270	METRO QUADRA
6	CARTAZ A3,	900	UNIDADE

Especificação : Especificação: Cartaz tipo A3, Tamanho: 297x420mm, co, PAPEL DUPLEX 300G

7	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO ÓXFORD( CAMISAS/FAIXAS/ETC)	175	UNIDADE
8	PANFLETO IMPRESSÃO COLORIDA COUCHE 115G, T: 21X29,7	4500	UNIDADE
9	EMPLASTIFICAÇÃO A4	175	UNIDADE
10	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM: 21X29,7	1730	UNIDADE
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 DOMICÍLIO (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	57500,000	UNIDADE
25	FICHA DE EVOLUÇÃO F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	12500,000	UNIDADE
26	PRONTUÁRIO F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	80000,000	UNIDADE
27	REQUISIÇÃO DE EXAMES, F PAPEL AP 75G T: 15X21CM	355000,000	UNIDADE
28	ATESTADO MÉDICO P/GESTANTE, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	21000,000	UNIDADE
29	ATESTADO MÉDICO, F PAPEL AP 75G T: 15X21CM	30000,000	UNIDADE
30	REQUERIMENTO, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	51000,000	UNIDADE
31	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERENCIA, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	60000,000	UNIDADE
32	FORMULÁRIO CARTÃO SUS, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	50000,000	UNIDADE
33	FOLHA DE PONTO, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	30000,000	UNIDADE
34	FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	18000,000	UNIDADE
35	FICHA FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	22500,000	UNIDADE
36	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	20000,000	UNIDADE
37	FICHA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, F/V PAPEL AP 75G T: 21X29,7	75000,000	UNIDADE
38	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, C/2 VIAS, AP 75G, 15X21CM, FRENTE	150000,000	UNIDADE
39	RECEITUÁRIO, AP 75G, 15X21CM, FRENTE	300000,000	UNIDADE
40	RECEITA AZUL B, AP 75G, NUMERADO, SERRILHADO, 21X8CM	18000,000	UNIDADE
41	FICHA DE MEDICAMENTOS LIBERADO PARA OPS, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	30000,000	UNIDADE
42	CAPA PARA ULTRASSOM, FRENTE, PAPEL TRIPLEX 300G, (VINCO, BOLSO, E FURO) 29X42CM	3000,000	UNIDADE
43	CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA, FRENTE, PAPEL TRIPLEX 300G, (VINCO, BOLSO, E FURO)	3000,000	UNIDADE
44	OUTDOOR TAMANHO: 9,00X3,00 MT	12,000	UNIDADE
45	CARTAZ-MED. 0,31 X 0,44 ALTURA, PAPEL DUPLEX 300G, COR, FRENTE	410,000	UNIDADE
46	RECEITA AMARELA A, F, AP 75G NUMERADO, SERRILHADO, 21X8CM	6000,000	UNIDADE
47	FICHA DE CONSULTA PUERPERAL, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	9500,000	UNIDADE
48	FICHA DE PRÉ NATA AMBULATORIAL, F PAPEL AP 75G T: 21X29,7	8500,000	UNIDADE
49	CARTÃO DE APRAZAMENTO PCCU, AP 180, 15X21CM, F/V	36000,000	UNIDADE
50	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO PCCU, F/V AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE
51	FICHA CONTROLE DE EXAMES CITOLOGICOS PCCU, F/V AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE



52	FICHA DE PLANO ALIMENTAR, FV AP 75G T: 21X29,7	38000,000	UNIDADE
53	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR BPS, F AP 75G T: 21X29,7	2600,000	UNIDADE
54	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA BPM, F AP 75G T: 21X29,7	30000,000	UNIDADE
55	FICHA ATENDIMENTO DOMICILIAR E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	60000,000	UNIDADE
56	FICHA AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	36000,000	UNIDADE
57	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	48000,000	UNIDADE
58	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	40000,000	UNIDADE
59	FICHA COMPLEMENTAR E-SUS, F AP 75G T: 21X29,7	48000,000	UNIDADE
60	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	50000,000	UNIDADE
61	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	30000,000	UNIDADE
62	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS	48000,000	UNIDADE
63	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	50000,000	UNIDADE
64	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, FV AP 75G T: 21X29,7	50000,000	UNIDADE
65	FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR E-SUS, F AP 75G 21X29,7	10000,000	UNIDADE
66	LIVRO DE AGENDAMENTO	60,000	UNIDADE

Especificação : 20 PAGINAS (FRENTE / VERSO) A4, COLORID, COM CAPA PLASTICA  
TRANSPARENTE E ENCADERNADO(MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA

67	FICHA SINAN, FV AP 75G T: 21X29,7	8000,000	UNIDADE
68	TERMO DE RESPONSABILIDADE, FV AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
69	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
70	BOLETIM OPERATÓRIO, FV AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
71	CONTROLE DE SINAIS VITAIS, FV AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
72	FICHA DE RECÉM-NASCIDO, FV AP 75G T: 21X29,7	20000,000	UNIDADE
73	PARTOGRAMA, FV AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE
74	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA LAQUEADURA, FV AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
75	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA PROCEDIMENTO CIRÚRGICO, FV AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
76	BOLETIM DE ANESTESIA, FV AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
77	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS) F AP 75G T: 21X29,7	20000,000	UNIDADE
78	BOLETIM DIÁRIO (ENDEMIAS) F AP 75G T: 21X29,7	20000,000	UNIDADE
79	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) F, AP 75G T: 21X29,7	20000,000	UNIDADE
80	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ACS (CASA) F, AP 75G T: 21X29,7	100,000	UNIDADE
81	FICHA DE ATENDIMENTO SAMU, FV AP 75G T: 21X29,7	7000,000	UNIDADE
82	BOLETIM DE CHEGAGEM DIÁRIA DE MATERIAL SAMU, F AP 75G T: 21X29,7	4500,000	UNIDADE
83	PROTOCOLO DE OCORRENCIA SAMU, FV AP 75G T: 21X29,7	4500,000	UNIDADE
84	FICHA DE EVOLUÇÃO, FV AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE
85	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO, FV, AP 75G 21X29,7	5000,000	UNIDADE
86	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
87	EVOLUÇÃO MÉDICO, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
88	EVOLUÇÃO DO TEC ENFERMAGEM, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
89	FICHA DE ATENDIMENTO, FV AP 75G T: 21X29,7	20000,000	UNIDADE
90	SUMARIO DE ALTA, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
91	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO, F AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE
92	MAPA DE DIETA, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
93	PRESCRIÇÃO MÉDICA E CONTROLE DE APLICAÇÃO, FV AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE
94	LAUDO MÉDICO, F AP 75G T: 21X29,7	5000,000	UNIDADE
95	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL	5000,000	UNIDADE

Especificação : CASO DE SINDROME RESPIRATORIA AGUDA GRAVE

96	NOTIFICAÇÃO DE CASO SUSPEITO/CONFIRMADO COVID-19, F AP 75G T: 21X29,7	10000,000	UNIDADE
97	LAUDO DE TESTE RAPIDO P/ COVID-19, F AP 75G, 21X29,7	5000,000	UNIDADE

999





**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CNPJ: 12.112.888/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



## 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 CONTATANTE

*uel*



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. JOANA LOPES XAVIER, Servidora Público lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Garrafão do Norte - PA, 25 de Março 2021

  
\_\_\_\_\_  
JOMARA MAIRA DE MORAES PANTOJA  
Secretária Municipal de Saúde

**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, 25 de Março 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
e Planejamento  
Decreto: Nº 006/2021  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
Decreto: Nº 006/2021

*em 15/03/2021*

*Maria Rosimilda Braga de Sousa*  
Sec. Mun. de Assistência Social  
Decreto. Nº 006/2021

**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 (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
1	CRACHÁS P/ EVENTOS (13X10) CARTORINA COLORIDO	1000	UNIDADE
2	CONVITES COLORIDOS F/16 - ENVELOPADOS 15X21 CM	1500	UNIDADE
3	IMPRESSÃO EM LONA	200	METRO QUADRA
4	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	150	METRO QUADRA
5	SUBLIMAÇÃO EM TECIDO OXFORD( CAMISAS/FAIXAS/ETC)	150	UNIDADE
6	CERTIFICADO IMPRESSÃO LASER COUCHE 300G, CO, TM: 21X29,7	1000	UNIDADE
7	CARTAZ-MED. 0,31 X 0,44 ALTURA, PAPEL DUPLEX 300G, COR, FRENTE	1000	UNIDADE
8	PANFLETO IMPRESSÃO COLORIDA COUCHE 115G, T: 21X29,7	180000	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 Sr. DAVI PEREIRA MARCOLINO, Servidor Público lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Garrafão do Norte - PA, 25 de Março de 2021.

  
*Maria Rosimilda Braga de Sousa*

Secr. Mun. de Assistência Social

*Maria Rosimilda Braga de Sousa*

Secretária Municipal de Assistência Social