



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<br>Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS                                                             | 10,0000 BLOCO    | 0,00 x      |
| REQUERIMENTO DE DIÁRIAS<br>Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO A4                                                     | 20,0000 BLOCO    | 0,00 x      |
| REQUERIMENTO FUNCIONAL RH<br>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<br>Especificação: 9,5x8.5cm 75g. Bloco com 100 unidades                                                    | 500,0000 BLOCO   | 0,00 x      |
| REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL E OUTROS<br>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<br>Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS OU MAIS                                                             | 200,0000 BLOCO   | 0,00 x      |
| CHEQUE LIST SEMANAL E DIÁRIOS DE CAMINHÃO<br>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  
MUNICIPIO 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.º 003/2021 - GP/PMSDC





ESTADO DO PARÁ  
**MUNICIPIO 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  
**MUNICIPIO 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 garantir a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções.

- a) Advertência;
- b) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.3 – *Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:*

- a) Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;
- b) Pela recusa em substituir/refazer qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5(cinco) dias úteis, contado data da rejeição;

8.4 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, as demais penalidades referidas no capítulo IV da lei nº 8.666/93.

8.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

8.6 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.





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

Anexo I

| MATERIAL GRÁFICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANO 2021 |                                                                                                               |                                                                  |                      |        |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|
| ITEM                                                      | Descrição                                                                                                     | Dimensões                                                        | Unidade              | Quant. |
| 1.                                                        | Atestado Médico                                                                                               | 21.0 X 15.0 cm 75g                                               | Bloco c/<br>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<br>Modelo A4.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 500    |
| 7.                                                        | Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-C                                                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 8.                                                        | Boletim de Informação Ambulatorial-BPA-I                                                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 600    |
| 9.                                                        | Caderneta da gestante                                                                                         | 14.6 x 20.9 cm contêm<br>52 páginas. Capa em<br>papel cartão     | Und.                 | 3.000  |
| 10.                                                       | Caderneta de saúde da criança (menina)                                                                        | 14.6 x 20.9 cm contêm<br>92 páginas. Capa em<br>papel cartão     | Und.                 | 2.000  |
| 11.                                                       | Caderneta de saúde da criança (menino)                                                                        | 14.6 x 20.9 cm contêm<br>92 páginas. Capa em<br>papel cartão     | Und.                 | 1.500  |
| 12.                                                       | Caderneta de saúde do adolescente                                                                             | 10.5 x 14.8 cm contêm<br>50 páginas. Capa em<br>papel cartão     | Und.                 | 7.000  |
| 13.                                                       | Caderneta de Vacinação                                                                                        | 18.0 X 6,5 cm, Frente e<br>verso Papel Cartão.                   | Und.                 | 30.000 |
| 14.                                                       | Cartão controle individual de tratamento antirrábico humano                                                   | 19.0 X 8.9 cm Frente e<br>verso Papel Cartão.                    | Und.                 | 5.000  |
| 15.                                                       | Cartão da mulher                                                                                              | 21.0 X 29.7 cm, Frente<br>e verso Modelo A4.<br><br>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 Matricula 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><br>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><br>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<br>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/<br>100 Und. | 300    |
| 25. | Consulta de Puerpério (1)                                                                                           | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                           | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 26. | Consulta de Puerpério (2)                                                                                           | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                           | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 27. | Contagem diária de produção ambulatorial (setor de estatística e informática)                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                           | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 28. | Controle de Vacinas Entregues                                                                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                           | Bloco c/<br>100 Und. | 200    |
| 29. | <b>Faixa de lona vinilica</b><br>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><br>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/<br>100 Und. | 200    |
| 32. | Ficha B-HA (Acompanhamento de Diabéticos)                                                                           | 21.0 X 29.7 cm 75g, Modelo A4.                             | Bloco c/<br>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<br>Frente e verso Modelo A4.  | Bloco c/<br>100 Und. | 100  |
| 34. | Ficha C (acompanhamento de crianças < 2 anos)                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 100  |
| 35. | Ficha Clínica                                                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300  |
| 36. | Ficha Complementar de Síndrome Neurológica por Zica/Microcefalia E-SUS     | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 20   |
| 37. | Ficha D-ACS-B Diário                                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300  |
| 38. | Ficha de 1º consulta do crescimento e desenvolvimento                      | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                 | Bloco c/<br>100 Und. | 100  |
| 39. | Ficha de 1º consulta do Pré Natal                                          | 21.0 X 29.7 cm 75g<br>Modelo A4.                 | Bloco c/<br>100 Und. | 200  |
| 40. | Ficha de acompanhamento de PCC                                             | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 100  |
| 41. | Ficha de atendimento (acolhimento e classificação de risco em obstetrícia) | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 50   |
| 42. | Ficha de atendimento de emergência                                         | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 1000 |
| 43. | Ficha de Atendimento Individual E-SUS                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 600  |
| 44. | Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS                         | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 500  |
| 45. | Ficha de Atividade Coletiva E-SUS                                          | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300  |
| 46. | Ficha de Avaliação de Elegibilidade E-SUS                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 100  |
| 47. | Ficha de Avaliação simplificada das funções neurais e complicações         | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50   |
| 48. | Ficha de avaliação-Capacitação Atenção Básica                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                | Bloco c/<br>100 Und. | 100  |
| 49. | Ficha de Cadastramento da Gestante                                         | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo A4. | Bloco c/<br>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,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 300 |
| 51. | Ficha de Cadastro Individual E-SUS                                                   | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300 |
| 52. | Ficha de consultas subsequentes                                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso.<br>Modelo A4 | Bloco c/<br>100 Und. | 300 |
| 53. | Ficha de controle de sinais vitais/eliminações<br>Evolução (Para Téc. de enfermagem) | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 54. | Ficha de controle de uso de veículos oficiais                                        | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 55. | Ficha de controle dos pacientes de<br>Fisioterapia                                   | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 56. | Ficha de Curativo                                                                    | 21.0 X 15.0 cm 75g.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 500 |
| 57. | Ficha de declaração (comparecimento)                                                 | 21.0 X 15.0 cm 75g.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 58. | Ficha De Declaração (Comparecimento)                                                 | 21.0 X 15.0 cm 75g                                  | Bloco c/<br>100 Und. | 100 |
| 59. | Ficha de declaração de viagem                                                        | 21.0 X 15.0 cm 75g.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 100 |
| 60. | Ficha de distribuição dos casos de diarreia                                          | 18.2 X 25.2 cm 75g                                  | Bloco c/<br>100 Und. | 30  |
| 61. | Ficha de Evolução (Para enfermeiro)                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 62. | Ficha de Evolução (Para médico)                                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 63. | Ficha de investigação (acidentes por animais<br>peçonhentos)                         | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50  |
| 64. | Ficha de Investigação de leishmaniose visceral                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 40  |
| 65. | Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar<br>E-SUS                                    | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 100 |
| 66. | Ficha De Monitoramento (Individual)                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso modelo        | Bloco c/<br>100 Und. | 500 |





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,<br>Frente e verso modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 68. | Ficha De Monitoramento De Servidor Da<br>Saúde Segurança.                                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 500   |
| 69. | Ficha de notificação de caso suspeito/<br>confirmado                                                   | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 500   |
| 70. | Ficha de notificação de obrigação de<br>quarentena                                                     | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 500   |
| 71. | Ficha de Notificação Negativa (NOTNEG)                                                                 | 9.2 X 21.8 cm 75g                                   | Bloco c/<br>100 Und. | 30    |
| 72. | Ficha de Notificação/Investigação Individual<br>Violência Doméstica, Sexual e/ou Outras<br>Violências. | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50    |
| 73. | Ficha de procedimento - SUS                                                                            | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300   |
| 74. | Ficha de Procedimento-SUS                                                                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300   |
| 75. | Ficha de Referência                                                                                    | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 3.000 |
| 76. | Ficha de registro de vacinado S - PNI                                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 200   |
| 77. | Ficha de seleção de risco gestacional                                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 50    |
| 78. | Ficha de Serviços Profissionais                                                                        | 21.0 X 29.7 cm 75g.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 80    |
| 79. | Ficha de Solicitação (1)                                                                               | 21.0 X 15.0 cm 75g.                                 | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 80. | Ficha de Solicitação (2)                                                                               | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 81. | Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS                                                         | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo        | Bloco c/<br>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)                                                                                                                           | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 83. | Ficha do recém-nascido (exame físico)                                                                                                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 84. | Ficha Funcional                                                                                                                                             | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 85. | Ficha trabalho de Parto                                                                                                                                     | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 86. | <b>Folder</b><br>Em 4x4 cores, papel couche liso 150 g/m2,<br>acabamento refilê simples e três (3) dobras.<br>(arte a ser encaminhada em cada solicitação). | Formato aberto 29,7 x<br>21 cm e fechado 21 x<br>9,9 cm | Und.                 | 40.000 |
| 87. | Folha de Frequência- Visitas Domiciliares                                                                                                                   | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 88. | Formulário (identificação do paciente)                                                                                                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso modelo<br>A4.     | Bloco c/<br>100 Und. | 400    |
| 89. | Formulário anamnese e exame físico                                                                                                                          | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.     | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 90. | Formulário controle de qualidade dos<br>alimentos (vistoria 1)                                                                                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 91. | Formulário de Despacho                                                                                                                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 500    |
| 92. | Formulário de instrumento de supervisão de<br>micro área                                                                                                    | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.     | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 93. | Formulário de Produção Diária                                                                                                                               | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.     | Bloco c/<br>100 Und. | 1.000  |
| 94. | Formulário de Requerimento                                                                                                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 200    |
| 95. | Formulário para cadastro de Hipertensos e<br>Diabéticos                                                                                                     | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 96. | Formulário para processo de vistoria                                                                                                                        | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 97. | Formulário para vistoria nos abatedores de<br>aves                                                                                                          | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 98. | Frequência diária                                                                                                                                           | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                       | Bloco c/<br>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,<br>Frente e verso modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 500    |
| 100. | Laudo de Resultado de HIV                                                                                                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 101. | Laudo de Resultado de SÍFILIS                                                                                                                   | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 102. | Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite B)                                                                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 103. | Laudo do diagnostico (teste rápido Hepatite C)                                                                                                  | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 104. | Laudo para Solicitação/Autorização de<br>Procedimento Ambulatorial                                                                              | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 150    |
| 105. | Leque informativo<br>Impresso em papel Triplex 300 gramas, 4 x 4<br>cores, com corte especial. (arte a ser<br>encaminhada em cada solicitação). | Formato<br>24 x 16 cm                               | Und                  | 20.000 |
| 106. | Mapa de Acompanhamento PBF-Vigência                                                                                                             | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 107. | Mapa de dieta Hospitalar                                                                                                                        | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 108. | Mapa para Controle de Temperatura                                                                                                               | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 109. | Movimento Mensal de Imunobiológicos                                                                                                             | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 50     |
| 110. | Notificação de Receita B (receita azul). Cor do<br>papel azul e numerada                                                                        | 8.0 x 20. 0 cm 75g,                                 | Bloco c/<br>20unid.  | 50     |
| 111. | Panfleto<br>Em policromia 4 x 0 impresso em papel crochê<br>170 g (arte a ser encaminhada em cada<br>solicitação).                              | Formato 15 x 21 cm                                  | Und.                 | 20.000 |
| 112. | Prescrição médica e controle de aplicação                                                                                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 100    |
| 113. | Produção diária da urgência (enfermeiro)                                                                                                        | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 114. | Produção diária da urgência (médico)                                                                                                            | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4. | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |
| 115. | Produção diária da urgência (téc.<br>enfermagem)                                                                                                | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                   | Bloco c/<br>100 Und. | 300    |





ESTADO DO PARÁ  
MUNICIPIO 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,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.                                    | Bloco c/<br>100 Und. | 1.000 |
| 117. | Prontuário Familiar-Programa Saúde da família                                                | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                                                      | Bloco c/<br>100 Und. | 300   |
| 118. | Receituário                                                                                  | 21.0 X 15.0 cm 75g.                                                                    | Bloco c/<br>100 Und. | 3.000 |
| 119. | Receituário de Controle Especial                                                             | 21.0 X 15.0 cm 75g.<br>Em duas vias (1° via<br>branco e 2° via<br>amarela)             | Bloco c/<br>100 Und. | 300   |
| 120. | Relatório PMA2 de Produção de Marcadores para Avaliação                                      | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                                                      | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 121. | Relatório PMA2-C (Relatório de Produção de Marcadores para Avaliação Complementar)           | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                                                      | Bloco c/<br>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,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.                                    | Bloco c/<br>100 Und. | 50    |
| 123. | Requisição de Balsa                                                                          | 9.5 X 8.5cm 75g,                                                                       | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 124. | Requisição de combustível e outros                                                           | 14.1 X 10.2 cm 75g,<br>numeradas e em duas<br>vias (1° via branco e 2°<br>via amarela) | Bloco c/<br>100 Und. | 300   |
| 125. | Requisição de Exame citopatológico do Colo do Útero                                          | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.                                    | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 126. | Requisição de Exames Laboratoriais                                                           | 21.0 X 15.0 cm 75g.                                                                    | Bloco c/<br>100 Und. | 2.000 |
| 127. | Requisição de Mamografia                                                                     | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Frente e verso Modelo<br>A4.                                    | Bloco c/<br>100 Und. | 100   |
| 128. | Termo de Consentimento                                                                       | 21.0 X 29.7 cm 75g,<br>Modelo A4.                                                      | Bloco c/<br>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:**

- a) Os pedidos serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- b) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.
- c) O produto deverá ser novo e em perfeita condição de uso.
- d) O produto deverá ter garantia mínima de (doze) meses.
- e) 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 às 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 dezoito 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 munícipes, assim como a efetiva divulgação dos serviços ofertados.
- 1.6.Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com as necessidades atuais e ocasionais, considerando as demandas oriundas das atividades da Semed, escolas/setores.

### 2. DO OBJETO

O presente Termo de Referência trata da contratação de pessoa jurídica para futura e eventual 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><br>- EM PAPEL, ALTO ADESIVO, VÁRIOS TAMANHOS.                          | 6.000<br>UNIDADES |
| 2.   | <b>ADESIVO 15X25CM</b><br>- VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL                   | 600<br>UNIDADES   |
| 3.   | <b>ADESIVO 30X50CM</b><br>- VINIL LEITOSO TECNICO IMPRESSÃO DIGITAL                   | 400<br>UNIDADES   |
| 4.   | <b>BANNER</b><br>- EM LONA 440G EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL.                         | 5.000<br>METROS   |
| 5.   | <b>BOLETIM DO 1º AO 2º ANO</b><br>- FRENTE E VERSO DE ACORDO COM MODELO DA SECRETARIA | 3.000<br>UNIDADES |
| 6.   | <b>BOLETIM DO 3º AO 5º ANO</b>                                                        | 3.000             |



**ESTADO DO PARÁ**  
**SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**CNPJ: 31.021.960/0001-61**

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





**ESTADO DO PARÁ**  
**SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**CNPJ: 31.021.960/0001-61**

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



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|     | GRAMAS, FORMATO 21X29 – ENCADERNAÇÃO ACANOADA E GRAMPADA.                                                                                                                                                                                                                     |                     |
| 33. | <b>CADERNO DE ATIVIDADES – FUNDAMENTAL MAIOR</b><br>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<br>UNIDADES ✓ |
| 34. | <b>CADERNO DE ATIVIDADES – EJA</b><br>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<br>UNIDADES ✓ |
| 35. | <b>CADERNO DE ATIVIDADES – APAE</b><br>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<br>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:

- Rosangela 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