

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA
CNPJ	07.313.973/0001-20
ENDEREÇO	Travessa Cesar Pinheiro, nº 297, bairro Centro, CEP 68.700-070
CIDADE	Capanema/PA
E-MAIL	capanema.pa.gov.br

2- DO OBJETO (Art. 6º, alínea a, XXIII, da Lei 14.133/21)

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

2.2. As propostas de preços deverão atender às especificações, unidades e quantidades contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

2.3. A descrição, unidade de medida e quantidade indicados na planilha descritiva foram obtidos através da necessidade/demanda realizados pelo Corpo Técnico desta Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

3-DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (Art. 6º, alínea a, XXIII, da Lei 14.133/21)

3.1. Quanto à Ata de Registro de Preços, sua vigência será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Quanto aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da data de sua assinatura definida pelo órgão contratante, não podendo estes ultrapassar o prazo máximo da Vigência da Ata de Registro de Preço.

3.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4-DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/21)

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA necessita realizar a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, a

fim de atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais dos diversos setores que compõem a rede municipal de saúde.

4.2. A contratação justifica-se pela imprescindibilidade de materiais gráficos que auxiliem na comunicação visual, na padronização de documentos, na divulgação de campanhas educativas e preventivas, bem como no apoio às atividades administrativas. Esses materiais são ferramentas fundamentais para garantir maior eficiência na orientação da população, fortalecimento das ações de saúde pública e organização interna da Secretaria.

4.3. Os serviços gráficos e serigráficos serão utilizados para a confecção de folders, cartazes, faixas, panfletos, informativos, receituários, formulários, crachás, adesivos, banners, sinalizações internas, materiais de identificação visual e demais itens indispensáveis ao funcionamento adequado das unidades de saúde.

4.4. O quantitativo estimado dos materiais decorre da abrangência da Secretaria Municipal de Saúde, que atende não apenas a sede administrativa, mas também 23 (vinte e três) Unidades de Saúde da Família que se encontra dentro de Departamento de Atenção Básica, 01 (um) Centro de Especialidades Médicas que se encontra de Departamento de Média e Alta Complexidade, o Departamento de Vigilância em Saúde e o Departamento administrativo da sede da Secretaria. Assim, torna-se necessário prever demanda suficiente para suprir as necessidades de todos esses órgãos, garantindo a uniformidade da comunicação, a efetividade das campanhas em saúde e a padronização institucional.

4.5. O quantitativo estimado dos materiais decorre da abrangência da Secretaria Municipal de Saúde, que atende não apenas a sede administrativa, mas também 23 (vinte e três) Unidades de Saúde da Família, 01 (um) Centro de Especialidades Médicas, o Departamento de Vigilância em Saúde e o setor administrativo da sede da Secretaria. Assim, torna-se necessário prever demanda suficiente para suprir as necessidades de todos esses órgãos, garantindo a uniformidade da comunicação, a efetividade das campanhas em saúde e a padronização institucional.

4.6. Dessa forma, a contratação sob demanda é a medida mais adequada, pois permite atender às necessidades reais de cada setor, evitando desperdícios e assegurando economicidade ao erário, além de proporcionar maior agilidade no atendimento às demandas administrativas e de saúde pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inc. XXIII, c, da Lei nº 14.133/21)

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. Não será exigida Garantia de Execução do Contrato (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21).

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, d, da Lei 14.133/21)

6.1. Da Sustentabilidade:

6.1.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, os materiais deverão, preferencialmente: utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.1.2. A empresa fornecedora deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

6.1.3. A empresa fornecedora deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.1.4. As empresas licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, no momento que ocorrer a necessidade.

6.2. Da Garantia Contratual:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que, pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.3. Da Subcontratação

6.3.1. Tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de garantir o controle sobre a qualidade e a rastreabilidade dos materiais fornecidos, não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, total ou parcialmente, sob pena de rescisão contratual, sanções administrativas e demais medidas cabíveis, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados pela Administração.

6.3.2. Caso seja autorizada, excepcionalmente, a subcontratação parcial, esta deverá observar os seguintes critérios:

- a) O subcontratado deverá estar regular junto aos órgãos fiscalizadores, atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica compatíveis com a parte subcontratada;
- b) A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como pelo cumprimento das obrigações contratuais;
- c) A subcontratação não poderá incidir sobre a atividade principal da empresa contratada.

6.3.3. A Administração se reserva o direito de vetar a participação de subcontratadas que não atendam aos requisitos legais e técnicos exigidos no processo licitatório.

6.4. Indicação de marca e modelo

As licitantes deverão informar em suas propostas de preços as marcas/modelos dos itens ofertados na fase de lances e cadastrados na plataforma onde o Pregão será realizado.

6.5. Das Obrigações da Contratada:

6.5.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusivos da contratada;

6.5.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a SMS das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

6.5.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

6.5.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

6.5.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

6.5.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a SMS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

- 6.5.7. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.
- 6.5.8. Fornecer correio eletrônico (e-mail), whatsapp e/ou outro meio de comunicação.
- 6.5.9. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela SMS.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/21)

- 7.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados deverá ocorrer em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, excluindo-se o disposto no subitem 7.2 e 7.3, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias úteis no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, no Local especificado na ordem de Serviço. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.
- 7.2. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas.
- 7.4. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõem a SMS e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.
- 7.5. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.
- 7.6. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.
- 7.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.
- 7.8. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 7.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

8 – DA GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/21)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Da Fiscalização

8.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes desta licitação, será realizada pelo (a) servidor (a) **LAÍSE CRISTINA DA COSTA MESQUITA**, inscrita no CPF 015.616.742-57, indicado (a) como futuro Fiscal Técnico de Contrato pelas Unidades Requisitantes da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

8.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.6. Da Fiscalização Técnica

8.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

8.6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.6.1.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7. Gestor do Contrato

8.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.7.1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.7.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.1.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, g, da Lei 14.133/21)

9.1. O pagamento pela efetiva entrega/prestação do serviço do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, a contratada, através do Departamento de Contabilidade desta SMS, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, Social e Trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

9.4. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde -SMS e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

9.5. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.

9.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do contratado.

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo Contratado caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) O Contratado deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PA.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Contratado atenda à cláusula infringida.
- c) O Contratado retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema-PA.
- d) Débito do contratado para com a Secretaria Municipal de Saúde-SMS quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9.9. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, h, da Lei 14.133/21)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, por sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item.

10.2. Quanto às especificações técnicas do objeto foram obtidas por meio do levantamento de estudo da necessidade realizado pelo Corpo Técnico desta Secretaria Municipal de Saúde-SMS. Contudo, ressalta-se, que as especificações atendem aos padrões mínimos de qualidade do mercado.

10.3. Da Habilitação:

10.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

10.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital do Pregão Eletrônico.

10.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

10.3.3.1. Comprovação de aptidão para fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.3.3.2. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, i, da Lei 14.133/21)

11.1. O preço estimado desta contratação é de R\$ 4.862.610,37 (Quatro milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e dez reais e trinta e sete centavos), conforme memória de cálculo do Mapa comparativo de Preços, constante nos autos deste processo administrativo.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, j, da Lei 14.133/21)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade	0703- Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.0044.2.037 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
	10.301.0044.2.038 – Manutenção do Programa Melhor em Casa
	10.301.0046.2.041- Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF
	10.301.0048.2.044 – Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO
	10.302.0049.2.048 – Manutenção do Sistema MAC
	10.302.0049.2.049 – Manutenção do SAMU
	10.305.0044.2.053 – Manutenção das Ações de Vig. Em Saúde

	10.302.0049.2.050 – Manutenção do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 – Serviços de P. Jurídica
Sub-elemento	3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade da contratação.

15.2. O objeto desta contratação deverá atender às especificações conforme este termo. Não serão aceitos, em hipótese alguma, itens adulterados ou fora das normas permitidas por lei.

Capanema /PA, 08 de setembro de 2025.


Laíse Cristina da Costa Mesquita
Departamento de Administração
Diretora

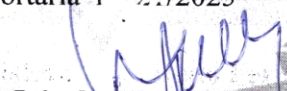

Nadia Cristina Figueiredo Ferreira
Departamento de Vigilância em Saúde
Diretora


Danielle Sousa Melo Corrêa
Departamento da Média e Alta Complexidade
Diretora


Karina Barbosa da Silva
Departamento de Educação e Comunicação
Diretora

De acordo:


Rosemary Dourado Frota
Diretoria Geral - SMS
Portaria nº 021/2025


Jair da Silva Neves
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal
Decreto nº 002/2025

JAIR DA SILVA Assinado de forma
NEVES:4409050 digital por JAIR DA
1253 SILVA
NEVES:44090501253

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE					Quant. Total
			Depto. Atensão Básica	Depto. Vigilância em Saúde	Depto. Média e Alta Complexidade	Depto. de Educação e Comunicação	Depto. Adm.	
01	APAC (LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	200	01	30			231
02	PRONTUARIO ODONTOLOGICO AVALIAÇÃO DENTAL, BLOCO COM 100 CADA, PAPEL A4.	BL	500		15			515
03	PRONTUARIO DO CLIENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	200		100			300
04	ASSISTENCIA MEDICA E SANITARIA (FICHA DE CONTINUAÇÃO) BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	500					500
05	CADASTRO INDIVIDUAL, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	240		10			250
06	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	250					250
07	FICHA DE PROCEDIMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	250		20			250
08	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	240		10			250
09	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	250					250
10	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	230		20			250
11	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL,	BL	230		20			250

	BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.						
12	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	250				250
13	FICHA DE RESULTADO CTA/SAE BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	240		10		250
14	FICHA DE PRATELEIRA FARMACIA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	500				500
15	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4.	BL	224		15		250
16	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPALOGICO-COLO DE UTERO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIPO DE PAPEL A4.	BL	240		10		250
17	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPALOGICO-COLO DE UTERO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIPO DE PAPEL A4.	BL	240		10		250
18	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPALOGICO DE MAMA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TIPO DE PAPEL A4.	BL	240		10		250
19	LAUDO PARA INTERNAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	500		10		510
20	FICHA DE BENS E SERVIÇOS, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	500				500
21	RECEITUARIO MEDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	390	10	100		500
22	ATESTADO MEDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	230		20		250
23	ATESTADO MEDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 22CMX15CM.	BL	230		20		250
24	ENVELOPE PARA PRONTUARIO FAMILIAR, TAMANHO	UND	500				500

	24LX33COMP, TIPO DE PAPEL SULFITE.							
25	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 10,0 ALT X 14,0 COMP TIPO DE PAPEL A4	BL	200		80			280
26	FICHA PREVENÇÃO DO CANCER COLO DO UTERO BLOCO COM 100 FOLHAS - CADA, PAPEL A4	UND	250					250
27	FICHA DE REFERENCIA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL A4	BL	100	10	100			300
28	CADERNETA DA GESTANTE, TAMANHO 21,0 ALT X 14,5 COMP	UND	1000					1000
29	CARTEIRA SAUDE DA MULHER, PREVENÇÃO DO CANCER CERVICO UTERINO 10,0COMPX13,0CM ALT, TIPO DE PAPEL CARTAO.	UND	1000					1000
30	CARTAO INDICE TAMANHO 10,5COMPX9,0CM ALT, TIPO DE PAPEL CARTAO	UND	1000					1000
31	CARTEIRA DE SAUDE, TAMANHO 10,5COMPX9,0CM ALT, TIPO DE PAPEL CARTAO	UND	5000					5000
32	BANNER TAMANHOS PARA EVENTOS, VARIADOS ENTRE 100 X 50 CM, 150 X 100 CM, 200 X 100 CM E 300 X 150 CM.	UND	46		30			76
33	PANFLETOS A4: 210 MM DE LARGURA X 297 MM DE ALTURA.	UND	1000	500	1000			2500
34	CARTAZ TAMANHOS VARIADOS 46 x 61 cm, 61 x 91 cm e 69 x 102 cm.	UND	500		100			600
35	CARIMBO DE MADEIRA OU AUTOMATICO COM NOMES DAS UNIDADES E CNES	UND	90		5			95
36	CADERNO BROCHURAS PARA OS PROGRAMAS ENCARDENADO, TIPO DE PAPEL A4	UND	300		100	500		900

37	Banner (0,80X2,80M) Com a logo da Secretária de Saúde.	UND	70		70			140
38	ADESIVO VINIL REDONDO 5CM AUTOCOLANTE.	UND			3000			3000
39	ADESIVO VINIL RETANGULAR 6X4CM AUTOCOLANTE.	UND			3000			3000
40	PASTA COM ORELHAS, TAMANHO A4	UND			2000			2000
41	ENVELOPE PARA CONVITES DE EVENTOS 24 X 34 CM; COM LOGOMARCA COLORIDA; CORES VARIADAS.	UND	2000		4000	3000	1000	10.000
42	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSOS - PLACA PARA INDICAÇÃO DE PORTAS, ADESIVO BLACKOUT, COLORIDO, MEDINDO 0,28X0,10 M.	UND	2000	500	500	500	1000	4500
43	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSOS - CAPA DE PROCESSO SEM JANELA COM LOGOMARCA, EM PAPEL CARTOLINA, BRANCA, MEDINDO 445 X 320MM 2 X 0,180G/M2.	UND	2000	500	500	500	1000	4500
44	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSOS - DO TIPO CRACHÁ, EM PAPEL RECICLADO, 4/4 CORES, MEDINDO 14,00X9,00CM E CORDÃO COM IMPRESSÃO, 240G/M2	UND	4000	500	500	1000	4000	10.000
45	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CARIMBO - TIPO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, 38,0X14,0MM.	UND	200	200	200	200	200	1000
46	SACOLA - SACOLA DE PAPEL DUPLEX BRILHOSO, BRANCA, 2 KG, MEDINDO (25 X 23)CM, ARTE EM POLICROMIA, IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS.	UND	2000	1000	1000	1000	2000	4500
47	SACOLA - SACOLA DE PAPEL DUPLEX BRILHOSO, BRANCA, ATÉ 5 KG, 46 X 33, ARTE - POLICROMIA	UND	2000	1000	1000	1000	2000	7000

48	BOLSA - EM ALGODÃO CRU, TIPO SACOLA, MODELO COM ALCAS MEDINDO 80CM DE COMPRIMENTO E 2,5 CM DE LARGURA, MEDINDO 50 X 30CM (COMPRIMENTO X LARGURA), COMPARTIMENTO COM 10CM DE ESPAÇO INTERNO, COLORAÇÃO EM ALGODÃO CRU COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA NA PARTE FRONTAL CONFORME LAYOUT	UND.	2000	1000	1000	1000	2000	7000
49	SERVIÇO DE PLOTAGEM - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM CORTE DE CONTO. TAMANHO DO ADESIVO: 26X30 (CM). PARA PLOTAGEM DE VEICULO	UND.	500	100	100	100	500	1300
50	BANNER - EM LONA, COM ILHÓS E BACKDROP, COM DIMENSÃO DE 4 X 2 M, CONFORME A SER SOLICITADO.	UND.	300	300	100	100	100	900
51	SERVIÇO DE CONFEÇÃO EM GERAL - APLICAÇÃO E IMPRESSÃO DE PLOTAGEM, ADESIVOS BRILHO EM VINIL, IMPRESSÃO 4/0COR, MEDINDO: EM UMA ÁREA TOTAL DE 84,1M2.	UND.	500	500	200	200	100	1500
52	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FOLDERS - CARTAZ, EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO, COLORIDO	UND.	5000	3000	3000	5000	5000	21.000
53	BANNER - EM LONA, COM DIMENSÃO DE (90X120) CM, COM IMPRESSÃO 4/0 CORES COM CORDÃO DE SUPORTE	UND.	1000	1000	1000	500	500	4000
54	BANNER - CONFECCIONADO EM LONA, MEDINDO (60 X 80)CM, IMPRESSÃO 4/0 CORES COM CORDÃO DE SUPORTE.	UND.	500	500	400	400	200	2000
55	SERVIÇO DE CONFEÇÃO EM GERAL - DO TIPO BANNER BACKDROP, EM LONA, CORES 4X4, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 X 3,0	UND.	200	200	200	100	100	800

	M.							
56	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BANNER – TIPO WIND BANNER EM TECIDO DE MICROFIBRA, 4X0 CORES – DUAS FACES, NAS DIMENSÕES 0,65MX2,50M, APOIO COM HASTE EM FERRO E ALUMÍNIO E BASE EM POLIETILENO, COM ALTURA DO SOLO 2,90M.	UND.	1000	1000	1000	500	500	4000
57	RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO A ATENÇÃO BÁSICA BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL			10			10
58	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RECUSA DE TRATAMENTO PELO RESPONSÁVEL LEGAL, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BL			10			10
59	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR – BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL			10			10
60	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE/ COMPLEXIDADE DE AD – BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL			10			10
61	IDENTIFICAÇÃO DO CUIDADOR – BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL			10			10
62	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SAD – BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL			10			10
63	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO BLOCO C/ 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL			10			10
64	CARTÃO ÍNDICE E APRAZAMENTO DO PACIENTE (CAPS), TAMANHO 12CMX 12CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO.	BL			20			20

65	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, BLOCO / 100 FOLHAS, TAMANHO A4.	BL		10		10
66	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES - TAMANHO 15CM X 12CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS,	BL		10		10
67	FICHA DE ACOLHIMENTO (USUÁRIO) CAPS, TAMANHO A4, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BL		10		10
68	FICHA DE CONTINUAÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA, TAMANHO A4, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BL		10		10
69	PLANO TERAPÊUTICO MENSAL (CAPS), TAMANHO A4, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BL		10		10
70	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS), TAMANHO A4, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BL		10		10
71	FICHA DE JUSTIFICATIVA/COMPARECIMENTO DO CAPS, TAMANHO A4, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	BL		05		05
72	Capa de Processo Licenciamento VISA - tamanho 310mm X 450mm - Material: Cartolina 180G. Cor: Branca. Impressão: Azul.	Unidade de	6000			6000
73	Termo de Notificação - em 02 vias, com papel carbonado, folhas numeradas, formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	100			100
74	Auto de Infrações - em 02 vias, com papel carbonado, folhas numeradas, formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	100			100
75	Auto de Inutilização - em 02 vias, com papel carbonado, folhas numeradas, formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	10			10

76	Requerimento Padrão de Licenciamento VISA - no formato A4, blocos com 100 folhas	Bloco	100				100
77	Ficha de Reclamação/Denúncias VISA - documento frente e verso, formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
78	Termo de Apreensão e/ou Remoção - em 02 vias, com papel carbonado, folhas numeradas, formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	10				10
79	Mapa de Produção Diária VISA - formato A4, blocos com 100 folhas	Bloco	10				10
80	Carteira de Saúde - tamanho: 100mm x 75mm. - Material: Cartolina 180G.	Unidade de	5000				5000
81	Ficha Material Necessário para Licenciamento VISA - formato A5, blocos com 100 folhas	Bloco	20				20
82	Folder Educativo VISA - Informações para Consumo - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unidade de	1000				1000
83	Folder Educativo VISA - Orientações ao Vendedores Ambulantes - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unidade de	1000				1000
84	Folder Educativo VISA - Documentos Necessários para Licenciamento da VISA - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 157 mm x 215mm.	Unidade de	1000				1000

85	Folder Educativo VISA - Orientações para Erradicação do Caramujo Africano - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unida de	100				100
86	Folder Educativo VISA - Informativo Ecológico - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unida de	200				200
87	Folder Educativo VISA - Logística Reversa de Medicamentos Domésticos - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unida de	300				300
88	Cartilhas Educativas VISA - Orientações - Barbearias, Manicures, Pedicures, Tatuadores, em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm	Unida de	300				300
89	Cartilhas Educativas VISA - Curso básico de Vigilância Sanitária - Exercício Profissional - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm	Unida de	50				50
90	Cartilhas Educativas VISA - Orientação sobre Manipulação de Alimentos - com 11 páginas, formato de livro, em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm	Unida de	500				500
91	Cartilhas Educativas VISA - Orientação para consumidores de Açaí e Bacaba - em papel de	Unida de	500				500

	alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.							
92	Cartilhas Educativas VISA - Beleza com Saúde - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unidade		300				300
93	Cartilhas Educativas VISA - Carne Legal e com Qualidade - com 37 páginas, formato de livro, em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm	Unidade		300				300
94	Cartilhas Educativas VISA - Pescado Legal - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unidade		100				100
95	Cartilhas Educativas VISA - Orientação sobre a Vigilância Sanitária - com 22 páginas, formato de livro, em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm	Unidade		100				100
96	Cartilhas Educativas VISA - Saiba como agir em caso de enchentes - com 20 páginas, formato de livro, em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 200mm x 200mm	Unidade		500				500
97	Etiqueta Adesiva VISA - Estabelecimento Legal com as Normas Sanitárias - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unidade		5000				5000

98	Etiqueta Adesiva VISA - Açaí Legal para Consumo - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unidade	100				100
99	Cartazes VISA - Lavagem das mãos - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade	300				300
100	Cartazes VISA - Açaí Legal em Capanema-PA - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade	100				100
101	Banner VISA - temas diversos da Vigilância Sanitária - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.	Unidade	08				08
102	Cartazes VISA - Cinco chaves para uma alimentação mais segura - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade	500				500
103	Receituário B (Azul) - Bloco com 25 folhas, numerada, cor do papel: azul, tamanho: 90mm x 259mm	Bloco	150				150
104	Receituário A (Amarelo) - Bloco com 25 folhas, numerada, cor do papel: amarelo, tamanho: 90mm x 259mm.	Bloco	150				150
105	Receituário C (Branco) - Bloco com 25 folhas, numerada, cor do papel: branco, tamanho: 90mm x 259mm.	Bloco	150				150

106	Ficha de Notificação Dengue - Bloco com 100 folhas, tamanho A4.	Bloco	60				60
107	Ficha de Notificação Malária - Bloco com 100 folhas, tamanho A4.	Bloco	10				10
108	Ficha de Atendimento - Esquistossomose - Bloco com 100 folhas, tamanho A4.	Bloco	50				50
109	Condensado Resumo do Serviço Antivetorial - Bloco com 100 folhas, tamanho A4.	Bloco	150				150
110	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Bloco com 100 folhas, formato A4, frente e verso.	Bloco	100				100
111	Registro Diário do Serviço Antivetorial - Bloco com 100 folhas, tamanho A4.	Bloco	800				800
112	Boletim de Reconhecimento - Bloco com 100 folhas, Formato A4.	Bloco	100				100
113	Resumo do Boletim de Reconhecimento - Bloco com 100 folhas, Formato A4.	Bloco	100				100
114	Boletim de supervisão - Bloco com 100 folhas, Formato A4.	Bloco	100				100
115	Itinerário de Trabalho - Bloco com 100 folhas, formato A4.	Bloco	50				50
116	Carteirinha de Acompanhamento de Dengue - Material - Papel resistente, durável e de fácil manuseio, preferencialmente com tratamento que evite rasgos e umidade. Formato: Tamanho padrão A6. Cores: Impressão em cores para facilitar a identificação visual e	Unidade	5000				5000

	diferenciação de informações. Padrão Ministério da Saúde.							
117	Boletim de campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices – LIRAA. Blocos C/100 Folhas, Formato A4.	Bloco		10				10
118	Levantamento Rápido de Índice do Aedes aegypti - LIRAA. Blocos C/100 Folhas, Formato A4.	Bloco		10				10
119	Consolidado Parcial dos Estratos - LIRAA (Supervisores) - Blocos C/100 Folhas, Formato A4.	Bloco		05				05
120	Formulário de Campo e de Laboratório e Classificação de Criadouros - em papel cartão 180g. formato: 60 mm x 50 mm	Unida de		5000				5000
121	Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRAA - Blocos C/100 Folhas, Formato A5.	Bloco		10				10
122	Folders Endemias - com temas diversos das endemias - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 157 mm x 215mm.	Unida de		20000				20000
123	Cartazes Endemias - com temas diversos das endemias - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unida de		3000				3000
124	Banner Endemias - temas diversos das Endemias - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.	Unida de		20				20

125	Folders Zoonoses - temas diversos das Zoonoses - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unidade	10000				10000
126	Cartilhas Zoonoses - temas diversos das Zoonoses - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unidade	10000				10000
127	Cartazes Zoonoses - com temas diversos das Zoonoses - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade	10000				10000
128	Banner Zoonoses - temas diversos das Zoonoses- em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.	Unidade	20				20
129	Folders VISAMB - temas diversos da Vigilância Ambiental - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.	Unidade	5000				5000
130	Cartilhas VISAMB - temas diversos das temas diversos da Vigilância Ambiental - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unidade	5000				5000
131	Cartazes VISAMB - com temas diversos da Vigilância Ambiental - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade	100				100
132	Banner VISAMB - temas diversos das Vigilância Ambiental - em lona fosca,	Unidade	05				05

	impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.							
133	Cartão de Acompanhamento do usuário, tamanho 205mm X 70 mm, frente e verso	Unid ade.		500				500
134	Carteira de vacinação, tamanho 205mm X 70 mm, frente e verso	Unid ade		100				100
135	Formulário de cadastro de usuário SUS. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		100				100
136	Cadastro de usuário SUS - Hepatites Virais. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		100				100
137	Cartão espelho de vacinação SAE - CTA. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		50				50
138	Impresso de triagem do paciente. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloc o		50				50
139	Impresso de produção diária. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		10				10
140	Impresso de totais de testes realizadas. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		10				10
141	Impresso de ações realizadas, Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		10				10
142	Produção por idade. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		10				10
143	Solicitação de baciloscopia (pesquisa de Baar). Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloc o		10				10
144	Formulário para laudo médico para emissão de BPA-I - Contagem de linfócitos T CD4	Bloc o		100				100

	– CD8. Formato A4, Bloco com 100 folhas							
145	Formulário para solicitação de exame de carga viral do vírus hepatite C. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		12				12
146	Formulário para solicitação de exames de genotipagem de HIV. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		10				10
147	Formulário para solicitação de exames de carga viral hepatite B. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		12				12
148	Formulário para laudo médico para emissão do BPA-I-Quantificação de Ácido Nucleico – Carga viral do HIV. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		100				100
149	Solicitação de exames de rotina. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		30				30
150	Solicitação de exames para hepatite C. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		10				10
151	Solicitação de exames para hepatite B. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		10				10
152	Ficha de referência e contra referência frente e verso. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		25				25
153	Solicitação de formulários de medicamentos HIV. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco		50				50

154	Receituário. Tamanho 16cm x 18,5 cm, Bloco com 100 folhas.	Bloco	25				25
155	Formulário de solicitação de medicamentos de hepatite C. Formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	05				05
156	Formulário de atendimento do SI-CTA. Frente e verso, Formato A4, bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
157	Impresso de resultado de exame do CTA, frente e verso, Formato A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	100				100
158	Formulário de solicitação de medicamentos de hepatite B. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco	10				10
159	Impresso de auto declaração de residência. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloco	20				20
160	Impresso de declaração e autorização. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloco	20				20
161	Impresso de declaração de comparecimento. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloco	10				10
162	Impresso para laudo médico. Formato A4, Bloco com 100 folhas	Bloco	10				10
163	Impresso para laudo médico TFD. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco	20				20

164	Formulário de solicitação de medicamento- PEP. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco	05				05
165	Formulário de atendimento para PrEP. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco	05				05
166	Formulário de cadastramento de usuário SUS - PrEP. Formato A4, Bloco com 100 folhas.	Bloco	05				05
167	Folder CTA-SAE - com temas voltados às doenças sexualmente transmissíveis e hepatites virais - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm	Unidade	5000				5000
168	Cartilhas CTA-SAE - com temas voltados às doenças sexualmente transmissíveis e hepatites virais - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unidade	2000				2000
169	Cartazes CTA-SAE - com temas voltados às doenças sexualmente transmissíveis e hepatites virais - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade	200				200
170	Banner CTA-SAE - com temas voltados às doenças sexualmente transmissíveis e hepatites virais - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.	Unidade	05				05
171	Etiqueta Adesiva CTA-SAE - com temas voltados às doenças sexualmente transmissíveis e hepatites virais - em papel de alta	Unidade	5000				5000

	qualidade, impressão colorida, tamanho: 210mm x 297mm.						
172	Ficha de Notificação para Agravos - Bloco com 100 folhas, tamanho A4.	Bloco		50			50
173	Folder VISAT - com temas voltados à Vigilância em Saúde do Trabalhador - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm	Unidade		1000			1000
174	Cartilhas VISAT - com temas voltados à Vigilância em Saúde do Trabalhador - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unidade		1000			1000
175	Cartazes VISAT - com temas voltados à Vigilância em Saúde do Trabalhador - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unidade		1000			1000
176	Banner VISAT - com temas voltados à Vigilância em Saúde do Trabalhador - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.	Unidade		03			03
177	Condensado de Monitorização das Doenças Diarreicas - Bloco com 100 folhas, formato A4	Bloco		80			80
178	Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas - Bloco com 100 folhas, formato A4	Bloco		100			100
179	Folder Epidemiologia - com temas voltados à Vigilância Epidemiológica - em lona	Unidade		10000			10000

	fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm						
180	Cartilhas Epidemiologia- com temas voltados à Vigilância Epidemiológica - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unida de	3000				3000
181	Cartazes Epidemiologia- com temas voltados à Vigilância Epidemiológica - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unida de	4000				4000
182	Banner Epidemiologia- com temas voltados à Vigilância Epidemiológica - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.	Unida de	20				20
183	Folder DVS - com temas voltados à Vigilância em Saúde - em lona fosca, impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm	Unida de	1000				1000
184	Cartilhas DVS - com temas voltados à Vigilância em Saúde - em papel de alta qualidade, frente e verso, impressão colorida, tamanho: 216mm x 155mm.	Unida de	5000				5000
185	Cartazes DVS - com temas voltados à Vigilância em Saúde - em papel de alta qualidade, impressão colorida, tamanho: 300mm x 450mm.	Unida de	5000				5000
186	Banner DVS - com temas voltados à Vigilância em Saúde - em lona fosca,	Unida de	50				50

	impressão colorida, tamanho: 600mm x 1000mm.							
187	Carteira de Vacinação Adulto - em papel cartão 180g, frente e verso. formato: 210 mm x 75 mm	Unidade de		10000				10000
188	Carteira de Vacinação de Cães e Gatos - Campanha Antirrábica - em papel cartão 180g, frente e verso. formato: 150 mm x 100 mm	Unidade des		10000				10000

Capanema /PA, 08 de setembro de 2025.

Laíse Cristina da Costa Mesquita

Departamento de Administração

Diretora

Nadia Cristina Figueiredo Ferreira

Departamento de Vigilância em Saúde

Diretora

Danielle Sousa Melo Corrêa

Departamento da Média e Alta Complexidade

Diretora

Karina Borba da Silva

Departamento de Educação e Comunicação

Diretora

De acordo:

Rosemary Dourado Frota

Diretoria Geral - SMS

Portaria nº 121/2025

Jaír da Silva Neves

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal

Decreto nº 002/2025