



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SOLICITAÇÃO



**Ao Sr.
Carlos Alberto Santos Gomes
Prefeito Municipal**

Assunto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de impressão gráfica, para produção de material de consumo para atender as demandas da Secretaria/Fundo Municipal de Saúde do município de Salvaterra.

Excelentíssimo,

Cumprimentando Ihe, vimos através deste, informar a quantidade dos materiais que estão em total desabastecimento, ocasionado pelas demandas que é essencial na secretaria, nos postos de saúde, estratégia, e no hospital municipal, centro de regularização, e demais departamentos e setores.

Como é sabido, a Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão de diversos programas de saúde pública, estamos dando ênfase as prioridades dos munícipes, em continuar com as atividades que são primordial para bom resultado da saúde pública, e esses impressos nos darão suporte nos atendimentos e viabilizará os trâmites na saúde pública, em acordo com os princípios que preconiza na Constituição Federal.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Nesse momento presente, segue o quantitativo que necessitamos para não paralisar os nossos serviços pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme a planilha de descrição abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
ABERTURA DE PRONTUARIO	UND	3000
ATESTADO MEDICO	UND	2000
CARDENETA DE GESTANTE	UND	1600
CARDENETA DE SAUDE DA CRIANÇA	UND	1000
CARTEIRA DE SAUDE (VIGILANCIA) FRENTE E VERSO	UND	2000
CARTEIRA DE VACINA FRENTE E VERSO	UND	2000
DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	UND	2000
ESUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL	UND	4000
ESUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGICO	UND	2000
ESUS ATIVIDADE COLETIVA	UND	2000
ESUS CADASTRO INDIVIDUAL	UND	3000
ESUS MARCADORES ALIMENTARES	UND	2000
ESUS NOTIFICA COVID	UND	3000
ESUS PROCEDIMENTOS	UND	3000
ESUS VACINAÇÃO	UND	3000
ESUS VACINAÇÃO COVID	UND	4000
ESUS VISITA DOMICILIAR	UND	3000
FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE PARA TFD PACIENTE FRENTE E VERSO	UND	3000
FICHA DE CONTASTAÇÃO DE ÓBITO	UND	2000
FICHA REFERENCIA	UND	3000
FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (DENGUE) FRENTE E VERSO	UND	2000
FICHA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE	UND	2000
FICHA DE CONTROLE DE SINAIS VITAIS	UND	2000
FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA POR PACIENTE	UND	5000
FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM	UND	5000
FICHA DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR BUSCA DE CASOS	UND	2000
FICHA DE ADMISSAO HOSPITALAR	UND	5000
FICHA DE LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH	UND	5000
FICHA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS	UND	2000
FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO	UND	3000
FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA FRENTE E VERSO	UND	3000
LAUDO DE RESULTADO	UND	2000
LAUDO DE PROCEDIMENTO	UND	2000
PRONTUARIO DE CONTINUAÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA EVOLUÇÃO DO PACIENTE	UND	3000
PLANILHA DE DDA (CASOS DE DIARREIA)	UND	2000
PRONTUARIO MEDICO	UND	3000



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LAUDO PARA SOLICITAÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS	UND	3000
LAUDO TESTE COVIS AB	UND	3000
LIVRO PRE NATAL	UND	3000
REQUISIÇÃO DE EXAMES AB	UND	3000
REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	UND	4000
REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO PCCU	UND	3000
SINAN ANIMAIS PEÇONHENTOS	UND	3000
SINAN ANTI-RABICO HUMANO	UND	3000
SINAN DENGUE E CHIKUNGUNIA	UND	3000
SINAN GESTANTE HIV	UND	3000
SINAN SIFILIS CONGENITA	UND	3000
SINAN SIFILIS EM GESTANTE	UND	3000
REQUISIÇÃO SECRETARIA COM SEGUNDA FOLHA COM CARBONO	UND	5000
RECEITUARIO	UND	100000
TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO	UND	2000
TERMO DE CONSENTIMENTO	UND	2000

Salvaterra/PA, 12 de abril de 2021.

Andrey Bastos Teixeira
Secretário de Saúde
Portaria Nº 209/2021

Andrey Bastos Teixeira
ANDREY BASTOS TEIXEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 209/2021 GPMS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Salvaterra/PA, 12 de abril de 2021.

SOLICITAÇÃO

Ao Sr.
Carlos Alberto Santos Gomes
Prefeito Municipal

Assunto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de impressão gráfica, para produção de material de consumo para atender as demandas da Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social do município de Salvaterra.

Prezado Excelentíssimo,

Venho informar a quantidade de materiais gráficos, objetivando suprir as necessidades, visando repor e manter o estoque desta secretaria, tendo em vista que o material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados nesta secretaria, bem como atender os centros de referências e demais departamentos, pelo período de 60 (sessenta) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	FICHA DA CRIANÇA BLC x100	BLOCO	300
02	FICHA DE REFERENCIAMENTO	BLOCOx100	300
03	FICHA DE FREQUENCIA	BLOCOx100	300
04	FICHA DE CADASTRO	BLOCO 50x3	300
05	LAUDO SOCIAL COLORIDO	BLOCOx100	300
06	VISITA DOMICILIAR	BLOCOx100	300

Madalena Brandão Gomes
MADALENA BRANDÃO GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 026/2021- GPMS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO

Ao Sr.
Carlos Alberto Santos Gomes
Ordenador de Despesas

Assunto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de impressão gráfica, para produção de material de consumo para atender as demandas da Secretaria/Fundo Municipal de Educação do município de Salvaterra.

Prezado Secretário,

Informo abaixo, a relação dos materiais gráficos, tendo em visto a essencialidade em atender a secretaria em suas atividades, visando abastecer as escolas municipais que são 52 (cinquenta e duas) que precisam desses materiais para não interromper os serviços que são realizados nas escolas de forma contínua, mantendo o bom funcionamento, e atendendo os alunos do melhor aspecto possível com os materiais que serão adquiridos, evitando que as atividades sejam paralisadas por tempo longos, pela ausência do objeto solicitado.

Essa demanda será por um período curto, com intuito de suprir a essencialidade das atividades administrativas, para uma eficiente gestão escolar, portanto, é indispensável um suporte aos diretores das escolas, professores, pedagógicos, alunos, responsáveis, objetivando contribuir para o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem, dos alunos da rede de ensino, em acordo com a Constituição Federal no art. 208.

Relação dos materiais:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	BOLETIM ESCOLAR EM POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	1000
02	BOLETIM ESCOLAR 1, 2 E 3 ANOS POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	700
03	BOLETIM DE AVALIAÇÃO PRE I E II POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9	UND	700
04	BOLETIM DE AVALIAÇÃO MATERNAL POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	650

imp



ESTADO DO PARA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



05	BLOCO DE TICKET ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL TAMANHO 50X30cm EM 3 VIAS, A 1 VIA AP 75GR. A 2 VIA SUPERBOND E 3 VIA PAPEL JORNAL NUMERADA	BLOCO	100
06	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA TAMANHO 46X33cm	UND	1.050
07	CADERNETA EM POLICROMIA COM 56 FOLHAS FRENTE E VERSO, CAP AP 150g miolos.	UND	700
08	DIARIO DE CLASSE 1/3 ANOS CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	300
09	DIARIO DE CLASSE INFANTIL. CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	200
10	DIARIO DE CLASSE 5/8/EJA. CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL 75GR. EM POLICROMIA	UND	200
11	DIARIO DE CLASSE 5/5 ANO 4 SERIE CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	350
12	FICHAS DE CRECHE 21X31cm. 1X1 NO PAPEL AP 75GR. Maternal II.	UND	1.000
13	FICHAS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31 NO PAPEL AP 75GR. PRÉ-ESCOLA.	UND	1.000
14	FICHA PARA ACOMPANHAMENTO NO PAPEL AP 75gr.	UND	300
15	FICHA INDIVIDUAL DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR NO PAPEL AP 75GR.	UND	500
16	FORMULÁRIO DE REGISTRO AEE NO PAPEL AP 75GR	UND	500
17	FCHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO SERVIDOR NO PAPEL AP 75GR.	UND	500
18	LIVROS Nº 00 DO PANAI, CAPA E CONTRA CAPA EM POLICROMIA E MIOLO COM 60 PAGINAS.	UND	30
19	LIVROS Nº 01 DO PANAI, CAPA E CONTRA CAPA EM POLICROMIA E MIOLO COM 132 PAGINAS	UND	50
20	HISTORICO ESCOLAR NO PAPEL AP 175GR. F-9 V-ANOS INICIAIS	UND	1.000
21	HISTORICO ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL NO PAPEL AP 175GR. F-9-ANOS FINAIS.	UND	1.000
22	HISTORICO ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL 0 A 9 ANOS NO PAPEL AP 175GR. F-9	UND	300
23	HISTORICO ESCOLAR COM REGISTRO NO PAPEL AP 175GR. F-9	UND	1.000
24	MAPA DE MATRICULA DE ENSINO FUNDAMENTAL E EJA NO PAPEL AP 75GR.	UND	350
25	MEMORANDO NO PAPEL 75GR. MONOCROMIA	UND	500
26	ORGANIZADOR CURRICULAR EM POLICROMIA NO PAPEL AP75GR FRENTE E VERSO COM CAPA PVC ENCARNENADO	UND	700
27	REQUERIMENTO NO PAPEL 75GR. MONOCROMIA F/V	UND	1000
28	RESSALVAS NO PAPEL 75GR	UND	600
29	REGISTRO AVALIATIVO, POLICROMIA 2 FOLHAS NO AP 75G.	UND	1.700

Agradecemos. E estamos a inteira disposição.

Salvaterra/PA, 13 de abril de 2021.


KLÉBSON SALGADO GLÓRIA
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 028/2021-GPMS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto **Contratação de empresa especializada na execução de serviços de impressão gráfica, para produção de material de consumo para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Secretarias/Fundos: Educação, Saúde, Assistência Social do município de Salvaterra.**

2 - DA JUSTIFICATIVA:

Considerando, o Decreto nº 050/2021, em conformidade com a Instrução Normativa nº 17/2020 do TCM/PA e artigo IV da Lei Federal nº 8.666/93, que pontuou como o município foi encontrado, destacando a Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA, secretarias, setores, e, ausência de documentação em arquivo ou físico;

Considerando, que o Decreto nº 050/2021 foi prorrogado no dia 14 de abril pelo período de 60 (sessenta) dias Decreto nº 071/2021, ressaltando o estado do caos administrativo, em virtude da instabilidade administrativa e financeira no;

Considerando, as solicitações que foram remetidas ao ordenador de despesas, com intuito de sanar o lapso existente nesse presente momento, não pela falta de planejamento, pela ausência de informações arquivos, que são primordial para não paralisar as atividades administrativas e essenciais;

Considerando, o total desabastecimento nas secretarias, sem subsidio, a quantidade dos materiais gráficos é para um período curto de 60 (sessenta) dias, necessário para execução dos trabalhos que são executados por estas secretarias;

Considerando, o objetivo de suprir, visando repor e manter o estoque desta secretaria, tendo em vista que o material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados nesta secretaria, bem como atender os centros de referências e demais departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Considerando, em abastecer as escolas municipais que são 52 (cinquenta e duas) que precisam desses materiais para não interromper os serviços que são realizados nas secretarias das escolas de forma contínua, mantendo o bom funcionamento, e atendendo os alunos do melhor aspecto possível com os materiais que serão adquiridos, evitando que as atividades sejam paralisadas por temo longos, pela ausência do objeto solicitado;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Considerando, a essencialidade das atividades administrativas, para uma eficiente gestão escolar, portanto, é indispensável um suporte aos diretores das escolas, professores, pedagógicos, alunos, responsáveis, objetivando contribuir para o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem, dos alunos da rede de ensino, em acordo com a Constituição Federal no art. 208;

Considerando, em disponibilizar os materiais, nos postos de saúde, estratégia, e no hospital municipal, centro de regularização, e demais departamentos e setores;

Considerando, a Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão de diversos programas de saúde pública, em continuar com as atividades que são primordial para bom resultado da saúde pública, e esses impressos darão suporte nos atendimentos e viabilizará os trâmites na saúde pública, em acordo com os princípios que preconiza na Constituição Federal;

Considerando, a obtenção de garantir às constantes demandas, é imperioso nesse momento a contratação acima solicitada, assegurando os serviços, tomando por base os princípios que regem a licitação, e, em compatibilidade com a Instrução Normativa nº 17/2020 do TCM/PA, suprimindo as finalidades precípua da Secretaria Municipal de Administração, e Secretarias/Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, para que ocorra o bom funcionamento dos serviços, que trará um melhor atendimento ao público;

Considerando, que se trata de licitação dispensável, caracterizada pela Lei nº 8.666/93 art. IV, que a licitação será dispensável emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência de emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. As Especificações Técnicas e os quantitativos são àqueles contidos no Anexo I deste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
1	ALVARA EM CORES EM PAPEL AP 180 GR	UND	1000
2	AUTO DE INFLAMAÇÃO, MULTA E ADVERTENCIA	BLOCOx100	10
3	CAPA DE CARNE DE IPTU EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	10000
4	BLOCO DE TM4-250X3 VIAS CARBONADO	BLOCO	100

Handwritten signatures and initials.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5	BLOCO DE TM3-250X3 VIAS CARBONADO	BLOCO	100
6	BLOCO DE REQUISIÇÃO 50X3 VIAS CARBONADAS	BLOCO	30
7	CAPA DE CONCESSAO DE DIREITO REAL DE USO C.D.R.U	UND	3000
8	CAPA E CONTRA CAPA TITULO DE PERPETUIDADE	UND	3000
9	CAPA TITULO DE DIVISA	UND	3000
10	CONTRA CAPA DE CARNE DE IPTU EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	10000
11	ENTRE CAPA COM LOGOMARCA	UND	2000
12	LIVRO DE REGISTRO DE C.F.R.U	UND	50
13	REQUERIMENTO PADRAO	BLOCOx100	10
14	TERMO: APREENSAO, DEPOSITO, EMBARGO/INTERDIÇÃO	BLOCOx100	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
15	FICHA DA CRIANÇA BLC x100	BLOCO	300
16	FICHA DE REFERENCIAMENTO	BLOCOx100	300
17	FICHA DE FREQUENCIA	BLOCOx100	300
18	FICHA DE CADASTRO	BLOCO 50x3	300
19	LAUDO SQCIAL COLORIDO	BLOCOx100	300
20	VISITA DOMICILIAR	BLOCOx100	300
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
21	ABERTURA DE PRONTUARIO	UND	3000
22	ATESTADO MEDICO	UND	2000
23	CARDENETA DE GESTANTE	UND	1600
24	CARDENETA DE SAUDE DA CRIANÇA	UND	1000
25	CARTEIRA DE SAUDE (VIGILANCIA) FRENTE E VERSO	UND	2000
26	CARTEIRA DE VACINA FRENTE E VERSO	UND	2000
27	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	UND	2000
28	ESUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL	UND	4000
29	ESUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGICO	UND	2000
30	ESUS ATIVIDADE COLETIVA	UND	2000
31	ESUS CADASTRO INDIVIDUAL	UND	3000
32	ESUS MARCADORES ALIMENTARES	UND	2000
33	ESUS NOTIFICA COVID	UND	3000
34	ESUS PROCEDIMENTOS	UND	3000
35	ESUS VACINAÇÃO	UND	3000
36	ESUS VACINAÇÃO COVID	UND	4000
37	ESUS VISITA DOMICILIAR	UND	3000
38	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE PARA TFD PACIENTE FRENTE E VERSO	UND	3000
39	FICHA DE CONTASTAÇÃO DE ÓBITO	UND	2000
40	FICHA REFERENCIA	UND	3000
41	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (DENGUE) FRENTE E VERSO	UND	2000
42	FICHA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE	UND	2000
43	FICHA DE CONTROLE DE SINAIS VITAIS	UND	2000

Handwritten signatures and initials.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

44	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA POR PACIENTE	UND	5000
45	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM	UND	5000
46	FICHA DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR BUSCA DE CASOS	UND	2000
47	FICHA DE ADMISSAO HOSPITALAR	UND	5000
48	FICHA DE LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH	UND	5000
49	FICHA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS	UND	2000
50	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO	UND	3000
51	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA FRENTE E VERSO	UND	3000
52	LAUDO DE RESULTADO	UND	2000
53	LAUDO DE PROCEDIMENTO	UND	2000
54	PRONTUARIO DE CONTINUAÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA EVOLUÇÃO DO PACIENTE	UND	3000
55	PLANILHA DE DDA (CASOS DE DIARREIA)	UND	2000
56	PRONTUARIO MEDICO	UND	3000
57	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS	UND	3000
58	LAUDO TESTE COVIS AB	UND	3000
59	LIVRO PRE NATAL	UND	3000
60	REQUISIÇÃO DE EXAMES AB	UND	4000
61	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	UND	3000
62	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO PCCU	UND	3000
63	SINAN ANIMAIS PEÇONHENTOS	UND	3000
64	SINAN ANTI-RABICO HUMANO	UND	3000
65	SINAN DENGUE E CHIKUNGUNIA	UND	3000
66	SINAN GESTANTE HIV	UND	3000
67	SINAN SIFILIS CONGENITA	UND	3000
68	SINAN SIFILIS EM GESTANTE	UND	3000
69	REQUISIÇÃO SECRETARIA COM SEGUNDA FOLHA COM CARBONO	UND	5000
70	RECEITUARIO	UND	100000
71	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO	UND	2000
72	TERMÔ DE CONSENTIMENTO	UND	2000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
73	BOLETIM ESCOLAR EM POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	1000
74	BOLETIM ESCOLAR 1, 2 E 3 ANOS POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	700
75	BOLETIM DE AVALIAÇÃO PRE I E II POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9	UND	700
76	BOLETIM DE AVALIAÇÃO MATERNAL POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	650
77	BLOCO DE TICKET ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL TAMANHO 50X30CM EM 3 VIAS, A 1 VIA AP 75GR. A 2 VIA	BLOCO	100

Avenida Victor Engelhard, N° 123 – Centro, CEP: 68860 – 000 – Salvaterra – PA
– Email: salvaterrapl2021@gmail.com – CNPJ: 04.888.517/0001-10.

Handwritten signature and initials.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	SUPERBOND E 3 VIA PAPEL JORNAL NUMERADA		
78	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA TAMANHO 46X33CM	UND	1.050
79	CADERNETA EM POLICROMIA COM 56 FOLHAS FRENTE E VERSO, CAP AP 150G MIOLOS.	UND	700
80	DIARIO DE CLASSE 1/3 ANOS CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	300
81	DIARIO DE CLASSE INFANTIL. CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	200
82	DIARIO DE CLASSE 5/8/EJA. CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL 75GR. EM POLICROMIA	UND	200
83	DIARIO DE CLASSE 5/5 ANO 4 SERIE CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	350
84	FICHAS DE CRECHE 21X31CM. 1X1 NO PAPEL AP 75GR. MATERNAL II.	UND	1.000
85	FICHAS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31 NO PAPEL AP 75GR. PRÉ-ESCOLA.	UND	1.000
86	FICHA PARA ACOMPANHAMENTO NO PAPEL AP 75GR.	UND	300
87	FICHA INDIVIDUAL DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR NO PAPEL AP 75GR.	UND	500
88	FORMULÁRIO DE REGISTRO AEE NO PAPEL AP 75GR	UND	500
89	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO SERVIDOR NO PAPEL AP 75GR.	UND	500
90	LIVROS Nº 00 DO PANAIC, CAPA E CONTRA CAPA EM POLICROMIA E MIOLO COM 60 PAGINAS.	UND	30
91	LIVROS Nº 01 DO PANAIC, CAPA E CONTRA CAPA EM POLICROMIA E MIOLO COM 132 PAGINAS	UND	50
92	HISTORICO ESCOLAR NO PAPEL AP 175GR. F-9 V-ANOS INICIAIS	UND	1.000
93	HISTORICO ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL NO PAPEL AP 175GR. F-9-ANOS FINAIS.	UND	1.000
94	HISTORICO ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL 0 A 9 ANOS NO PAPEL AP 175GR. F-9	UND	300
95	HISTORICO ESCOLAR COM REGISTRO NO PAPEL AP 175GR. F-9	UND	1.000
96	MAPA DE MATRICULA DE ENSINO FUNDAMENTAL E EJA NO PAPEL AP 75GR.	UND	350
97	MEMÓRANDO NO PAPEL 75GR. MONOCROMIA	UND	500
98	ORGANIZADOR CURRICULAR EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR FRENTE E VERSO COM CAPA PVC ENCARDENADO	UND	700
99	REQUERIMENTO NO PAPEL 75GR. MONOCROMIA F/V	UND	1000
100	RESSALVAS NO PAPEL 75GR	UND	600
101	REGISTRO AVALIATIVO, POLICROMIA 2 FOLHAS NO AP 75G.	UND	1.700

Avenida Victor Engelhard, Nº 123 – Centro, CEP: 68860 – 000 – Salvaterra – PA
– Email: salvaterracpl2021@gmail.com – CNPJ: 04.888.517/0001-10.

mp

mp



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	ALVARA EM CORES EM PAPEL AP 180 GR	UND	1000
2	AUTO DE INFLAMAÇÃO, MULTA E ADVERTENCIA	BLOCOx100	10
3	CAPA DE CARNE DE IPTU EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	10000
4	BLOCO DE TM4-250X3 VIAS CARBONADO	BLOCO	100
5	BLOCO DE TM3-250X3 VIAS CARBONADO	BLOCO	100
6	BLOCO DE REQUISIÇÃO 50X3 VIAS CARBONADAS	BLOCO	30
7	CAPA DE CONCESSAO DE DIREITO REAL DE USO C.D.R.U	UND	3000
8	CAPA E CONTRA CAPA TITULO DE PERPETUIDADE	UND	3000
9	CAPA TITULO DE DIVISA	UND	3000
10	CONTRA CAPA DE CARNE DE IPTU EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	10000
11	ENTRE CAPA COM LOGOMARCA	UND	2000
12	LIVRO DE REGISTRO DE C.F.R.U	UND	50
13	REQUÉRIMENTO PADRAO	BLOCOx100	10
14	TERMO: APREENSAO, DEPOSITO, EMBARGO/INTERDIÇÃO	BLOCOx100	10
15	FICHA DA CRIANÇA BLC x100	BLOCO	300
16	FICHA DE REFERENCIAMENTO	BLOCOx100	300
17	FICHA DE FREQUENCIA	BLOCOx100	300
18	FICHA DE CADASTRO	BLOCO 50x3	300
19	LAUDO SOCIAL COLORIDO	BLOCOx100	300
20	VISITA DOMICILIAR	BLOCOx100	300
21	ABERTURA DE PRONTUARIO	UND	3000
22	ATESTADO MEDICO	UND	2000
23	CARDENETA DE GESTANTE	UND	1600
24	CARDENETA DE SAUDE DA CRIANÇA	UND	1000
25	CARTEIRA DE SAUDE (VIGILANCIA) FRENTE E VERSO	UND	2000
26	CARTEIRA DE VACINA FRENTE E VERSO	UND	2000
27	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	UND	2000
28	ESUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL	UND	4000
29	ESUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGICO	UND	2000
30	ESUS ATIVIDADE COLETIVAl	UND	2000
31	ESUS CADASTRO INDIVIDUAL	UND	3000
32	ESUS MARCADORES ALIMENTARES	UND	2000
33	ESUS NOTIFICA COVID	UND	3000
34	ESUS PROCEDIMENTOS	UND	3000
35	ESUS VACINAÇÃO	UND	3000
36	ESUS VACINAÇÃO COVID	UND	4000
37	ESUS VISITA DOMICILIAR	UND	3000
38	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE PARA TFD PACIENTE FRENTE E VERSO	UND	3000
39	FICHA DE CONTASTAÇÃO DE ÓBITO	UND	2000

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

40	FICHA REFERENCIA	UND	3000
41	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (DENGUE) FRENTE E VERSO	UND	2000
42	FICHA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE	UND	2000
43	FICHA DE CONTROLE DE SINAIS VITAIS	UND	2000
44	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA POR PACIENTE	UND	5000
45	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM	UND	5000
46	FICHA DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR BUSCA DE CASOS	UND	2000
47	FICHA DE ADMISSÃO HOSPITALAR	UND	5000
48	FICHA DE LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AIH	UND	5000
49	FICHA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS	UND	2000
50	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO	UND	3000
51	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA FRENTE E VERSO	UND	3000
52	LAUDO DE RESULTADO	UND	2000
53	LAUDO DE PROCEDIMENTO	UND	2000
54	PRONTUARIO DE CONTINUAÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA EVOLUÇÃO DO PACIENTE	UND	3000
55	PLANILHA DE DDA (CASOS DE DIARREIA)	UND	2000
56	PRONTUARIO MEDICO	UND	3000
57	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO - AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS	UND	3000
58	LAUDO TESTE COVIS AB	UND	3000
59	LIVRO PRE NATAL	UND	3000
60	REQUISIÇÃO DE EXAMES AB	UND	4000
61	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	UND	3000
62	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO PCCU	UND	3000
63	SINAN ANIMAIS PEÇONHENTOS	UND	3000
64	SINAN ANTI-RABICO HUMANO	UND	3000
65	SINAN DENGUE E CHIKUNGUNIA	UND	3000
66	SINAN GESTANTE HIV	UND	3000
67	SINAN SIFILIS CONGENITA	UND	3000
68	SINAN SIFILIS EM GESTANTE	UND	3000
69	REQUISIÇÃO SECRETARIA COM SEGUNDA FOLHA COM CARBONO	UND	5000
70	RECEITUARIO	UND	100000
71	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO	UND	2000
72	TERMO DE CONSENTIMENTO	UND	2000
73	BOLETIM ESCOLAR EM POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	1000
74	BOLETIM ESCOLAR 1, 2 E 3 ANOS POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	700
75	BOLETIM DE AVALIAÇÃO PRE I E II POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9	UND	700

Handwritten signatures and initials.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

76	BOLETIM DE AVALIAÇÃO MATERNAL POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F9 EM POLICROMIA	UND	650
77	BLOCO DE TICKET ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL TAMANHO 50X30CM EM 3 VIAS, A 1 VIA AP 75GR. A 2 VIA SUPERBOND E 3 VIA PAPEL JORNAL NUMERADA	BLOCO	100
78	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA TAMANHO 46X33CM	UND	1.050
79	CADERNETA EM POLICROMIA COM 56 FOLHAS FRENTE E VERSO, CAP AP 150G MIOLOS.	UND	700
80	DIARIO DE CLASSE 1/3 ANOS CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	300
81	DIARIO DE CLASSE INFANTIL. CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	200
82	DIARIO DE CLASSE 5/8/EJA. CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL 75GR. EM POLICROMIA	UND	200
83	DIARIO DE CLASSE 5/5 ANO 4 SERIE CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR. EM POLICROMIA	UND	350
84	FICHAS DE CRECHE 21X31CM. 1X1 NO PAPEL AP 75GR. MATERNAL II.	UND	1.000
85	FICHAS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31 NO PAPEL AP 75GR. PRÉ-ESCOLA.	UND	1.000
86	FICHA PARA ACOMPANHAMENTO NO PAPEL AP 75GR.	UND	300
87	FICHA INDIVIDUAL DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR NO PAPEL AP 75GR.	UND	500
88	FORMULÁRIO DE REGISTRO AEE NO PAPEL AP 75GR	UND	500
89	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO SERVIDOR NO PAPEL AP 75GR.	UND	500
90	LIVROS Nº 00 DO PANAIK , CAPA E CONTRA CAPA EM POLICROMIA E MIOLO COM 60 PAGINAS.	UND	30
91	LIVROS Nº 01 DO PANAIK, CAPA E CONTRA CAPA EM POLICROMIA E MIOLO COM 132 PAGINAS	UND	50
92	HISTORICO ESCOLAR NO PAPEL AP 175GR. F-9 V-ANOS INICIAIS	UND	1.000
93	HISTORICO ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL NO PAPEL AP 175GR. F-9-ANOS FINAIS.	UND	1.000
94	HISTORICO ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL 0 A 9 ANOS NO PAPEL AP 175GR. F-9	UND	300
95	HISTORICO ESCOLAR COM REGISTRO NO PAPEL AP 175GR. F-9	UND	1.000
96	MAPA DE MATRICULA DE ENSINO FUNDAMENTAL E EJA NO PAPEL AP 75GR.	UND	350
97	MEMORANDO NO PAPEL 75GR. MONOCROMIA	UND	500
98	ORGANIZADOR CURRICULAR EM POLICROMIA NO PAPEL AP 75GR FRENTE E VERSO COM CAPA PVC ENCARDENADO	UND	700
99	REQUERIMENTO NO PAPEL 75GR. MONOCROMIA F/V	UND	1000
100	RESSALVAS NO PAPEL 75GR	UND	600
101	REGISTRO AVALIATIVO, POLICROMIA 2 FOLHAS NO AP 75g.	UND	1.700

Handwritten signature and initials.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4 - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO:

- 4.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho e Autorização para fornecimento emitido pela Secretaria de Administração, e demais fundos municipais.
- 4.2. O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 8h às 12h de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referente ao frete, carga de descarga, assim como encargos sociais e trabalhistas, até o local de entrega. Devendo a entrega a ser feita nos seguintes locais:

Secretaria Municipal de Educação: Galpão 2: Avenida Paulo Ribeiro, S/Nº, entre 6ª e 7ª Ruas, Bairro: Centro;

Secretaria Municipal de Saúde: No prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, (Almoxarifado Central), sito à End. Av. Victor Engelhard, S/Nº, Bairro: Centro.

Secretaria Municipal de Assistência Social: Rodovia PA, S/Nº, Bairro: Caju.

Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA: Avenida Victor Engelhard nº 123- Bairro: Centro.

- 4.3. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento dos materiais, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela secretaria responsável.
- 4.4. A Prefeitura/Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais, se considerados em desacordo ou insuficientes.
- 4.5. Em caso de devolução dos materiais por estar em desacordo com as especificações do termo de referência, todas as despesas serão atribuídas à empresa (fornecedora).
- 4.6. A substituição do material devolvido deverá ser efetuada **imediatamente ou de acordo com o prazo estabelecido referente a cada caso**, após recebimento de notificação assinada pelo responsável pela identificação do desacordo;
- 4.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle do objeto fornecido.

5 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. O Acompanhamento e fiscalização do objeto serão exercidos pelo Servidor designado através de portaria para cada Secretaria. Em sua ausência, será designado outro(a) servidor(a), a critério da secretaria;
- 5.2. O (a) servidor(a) designado(a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à CONTRATANTE, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos materiais;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda;
- 5.5. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 5.6. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca das especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado);
- 5.7. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;
- 5.8. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no comprimento do objeto do contrato;
- 5.9. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais;
- 5.10. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Efetuar entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local preteritamente indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, constando detalhadamente as especificações contidas no Termo de Referência;
- 6.2. Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de materiais em desacordo com o estabelecido neste Termo, em consonância ainda com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078/1990;
- 6.4. Se após recebimento definitivo do produto for identificado algum desacordo com o especificado no Anexo I deste Termo, o prazo para substituição do referido item será no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.5. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável pelo atendimento das solicitações desta Secretaria, bem como para qualquer eventualidade que se fizer necessária na vigência do fornecimento;
- 6.6. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a, pessoal, fretes, taxas, seguros, encargos Sociais e Trabalhistas e demais despesas que se fizerem necessárias à efetiva entrega dos itens solicitados;

[Handwritten signatures]



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7. Dispor dos meios de transportes necessários para a devida entrega dos materiais nos prazos, locais e horário estabelecidos neste instrumento;
- 6.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.9. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;
- 6.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e seu aceite;
- 7.2. Informar a Contratada sobre qualquer irregularidade apresentada no fornecimento dos materiais solicitados;
- 7.3. Efetuar o devido empenho da despesa, garantindo o Pagamento das obrigações assumidas;
- 7.4. Efetuar o pagamento das Aquisições após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de atesto do recebimento definitivo.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 8.2. O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos materiais, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo servidor competente;
- 8.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- 8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras;
- 8.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão específica

Handwritten signature and initials.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

quanto à inexistência de débito de contribuições junto a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União, Certidão de Regularidade Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.6. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

8.7. Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura e secretarias.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666.1993, a CONTRATADA que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do Contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções;

a) **Advertência por faltas leves**, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) **Multa moratória observada os seguintes limites:**

b.1) **0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b.2) **2% (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

b.3) **20% (vinte por cento)** sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

9.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo não superior a dois anos;

Handwritten signature in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

9.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA que:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. DA INEXECUÇÃO E DOS CASOS DE RESCISÃO:

10.1. A inexecução total ou parcial no contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4. No caso da rescisão unilateral, a Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos fornecimentos executados e aceitos pela Contratante.

11. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O Critério de avaliação das propostas será dado pelo tipo **Menor Preço Por Item**.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa;

12.2. O Contrato terá vigência até 17 de junho de 2021, a contar da data de sua assinatura.

12.3. A sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

As despesas decorrentes do fornecimento serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária, anexada ao processo administrativo.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se esta aquisição na lei 8.666/93, ART. 24 inciso IV.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

15.2. Considerando que o fornecimento trará benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento à população;

15.3. Importante frisar, que ainda irão surgir demandas não enumeradas nesse momento, porém, a necessidade no cenário atual é essa, e a solução encontrada é a contratação em caráter de forma direta;

15.4. A Contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos materiais contratados;

15.5. Os casos omissos no Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA;

15.6. Fica eleito o foro da Comarca de Salvaterra/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

Handwritten signature and initials.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Diante ao exposto solicitamos a referida aquisição, conforme Termo de Referência em anexo.

Salvaterra/PA, 15 de abril de 2021.

**LUIZ PAULO LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 020/2021- GPMS**

DE ACORDO:

**MADALENA BRANDÃO GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 026/2021- GPMS**

**KLÉBSON SALGADO GLÓRIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 028/2021-GPMS**

**ANDREY BASTOS TEIXEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 209/2021 GPMS**