



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20250057 – SEMAD/SEMED/SEMSA/SEMDESTRE/PMM

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E RENDA.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da contratação versa sobre a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS (FOLDERS, CARTAZES, BANNERS, FAIXAS, ADESIVOS, PAINÉIS, INFORMATIVOS) PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA DE MOJU/PA, ATRAVÉS DE SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	CATMAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Adesivo simples em policromia, 30 x 50 cm.	1.500	UND	189610	R\$ 9,93	R\$ 14.895,00
2.	Adesivo microperfurado em policromia, tipo CITRU, 30 x 50 cm.	2.000	UND	126276	R\$ 13,00	R\$ 26.000,00
3.	Faixa personalizada em lona, 3,00 x 1,00 m	60	UND	467443	R\$ 182,31	R\$ 10.938,60
4.	Banner impresso em lona, 1,00 x 0,80 m	250	UND	467443	R\$ 49,05	R\$ 12.262,50
5.	Banner impresso em lona, 5,00 x 1,50 m	35	UND	467443	R\$ 450,00	R\$ 15.750,00
6.	Banner em policromia, 1,20 x 0,80 m	550	UND	467443	R\$ 68,60	R\$ 37.730,00
7.	Banner em policromia, 2,00 x 1,00 m	250	UND	467443	R\$ 113,50	R\$ 28.375,00
8.	Banner em policromia, 0,40 x 0,90 m	200	UND	467443	R\$ 23,56	R\$ 4.712,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

9.	Faixa em policromia, 2,50 x 1,20 m	52	UND	150115	R\$ 150,00	R\$ 7.800,00
10.	Faixa em lona, 3,00 x 0,85 m	30	UND	150115	R\$ 156,61	R\$ 4.698,30
11.	Lona backdrop, 3,00 x 2,00 m	19	UND	18724	R\$ 353,38	R\$ 6.714,22
12.	Lona com acabamento em ilhós, 4,00 x 2,00 m	20	UND	18724	R\$ 464,30	R\$ 9.286,00
13.	Lona com acabamento em ilhós, 2,00 x 1,20 m	110	UND	18724	R\$ 174,93	R\$ 19.242,30
14.	Adesivo leitoso com logomarca da Prefeitura de Moju, 0,50 x 1,00 m	900	UND	247768	R\$ 23,20	R\$ 20.880,00
15.	Adesivo leitoso com corte especial, 0,50 x 0,25 m	900	UND	247768	R\$ 10,00	R\$ 9.000,00
16.	Adesivo leitoso com corte especial, 0,15 x 0,21 m	1.500	UND	247768	R\$ 5,53	R\$ 8.295,00
17.	Adesivo leitoso com corte especial, 0,15 x 0,15 m	2.000	UND	247768	R\$ 8,71	R\$ 17.420,00
18.	Carimbo automático grande	300	UND	320592	R\$ 128,33	R\$ 38.499,00
19.	Carimbo automático médio	400	UND	320592	R\$ 111,33	R\$ 44.532,00
20.	Carimbo automático pequeno	350	UND	320592	R\$ 57,83	R\$ 20.240,50
21.	Crachá em PVC com foto e cordão	1.400	UND	479976	R\$ 25,65	R\$ 35.910,00
22.	Cartaz colorido 420 x 620 mm, papel couchê 115 g	20.000	UND	54836	R\$ 1,53	R\$ 30.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

23.	Cartaz colorido 330 x 480 mm, papel couchê 115 g	12.000	UND	54836	R\$ 0,89	R\$ 10.680,00
24.	Folder em policromia 4x4, papel couchê, 21 x 29 cm	37.000	UND	54836	R\$ 0,78	R\$ 28.860,00
25.	Folder em policromia 4x1, papel couchê, 21 x 29 cm	45.000	UND	54836	R\$ 0,64	R\$ 28.800,00
26.	Informativo sobre ações da Prefeitura, 4x0, papel couchê 90 g, 15 x 21 cm	50.000	UND	54836	R\$ 0,25	R\$ 12.500,00
27.	Informativo sobre ações da Prefeitura, 4x4, papel couchê 90 g, 15 x 21 cm	32.000	UND	54836	R\$ 0,32	R\$ 10.240,00
28.	Informativo sobre ações da Prefeitura, 4x0, papel couchê 90 g, 10 x 15 cm	77.000	UND	54836	R\$ 0,25	R\$ 19.250,00
29.	Envelope timbrado, 35 x 25 cm, 4x0, papel apergaminhado 90 g	5.000	UND	283074	R\$ 1,45	R\$ 7.250,00
30.	Envelope timbrado, 24 x 17 cm, 4x0, papel apergaminhado 90 g	8.000	UND	283074	R\$ 0,99	R\$ 7.920,00
31.	Carnê de IPTU, 10 x 21 cm, papel offset 75 g, 1x0	15.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 2,34	R\$ 35.100,00
32.	Outdoor, 3,00 x 9,00 m	61	UND	14249	R\$ 426,67	R\$ 26.026,87
33.	Faixa promocional de ações, 1,00 x 3,00 m	1.500	UND	467056	R\$ 204,66	R\$ 306.990,00
34.	Ficha de matrícula, formato 8, 1 cor, papel AP 180 g	20.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 1,89	R\$ 37.800,00
35.	Histórico escolar, 21,5 x 31,5 cm, 1 cor, tinta escala, papel offset 180 g	2.500	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 11,51	R\$ 28.775,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

36.	Certificado de ensino supletivo, 21 x 29,7 cm, papel vergê	500	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,44	R\$ 7.720,00
37.	Certificado de ensino fundamental, 21 x 29,7 cm, papel vergê	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 16,11	R\$ 16.110,00
38.	Certificado de participação em evento, 21 x 29,7 cm, papel vergê	10.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 16,11	R\$ 161.100,00
39.	Calendário escolar, papel couchê 210 g, tamanho máximo A4 (21 x 29,7 cm), brilho ou fosco	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 7,32	R\$ 7.320,00
40.	Crachá para evento completo, 4x0, com cordão, papel Filicoat 220 g	5.200	UND	153038	R\$ 3,63	R\$ 18.876,00
41.	Cartão de visita, 80 x 50 mm, papel couchê 300 g	40.000	UND	18422	R\$ 0,49	R\$ 19.600,00
42.	Bloco de requisição/material de consumo, com 100 unidades	650	UND	284663.	R\$ 13,66	R\$ 8.879,00
43.	Bloco de requerimento interno, A4, 1 cor, papel AP 75 g, 100 folhas	700	UND	284663	R\$ 14,09	R\$ 9.863,00
44.	Boletim de produção ambulatorial, bloco 100 x 1 via, papel AP 75 g, A4	2.000	UND	284663	R\$ 17,74	R\$ 35.480,00
45.	Bloco de ficha de referência e contrarreferência, A4, frente e verso, 1 cor, 100 folhas, papel AP 75 g	10.666	UND	284663.	R\$ 10,50	R\$ 111.993,00
46.	Boletim de produção odontológica, bloco 50 x 1 via, papel AP 75 g, A4	150	UND	284663	R\$ 12,10	R\$ 1.815,00
47.	Boletim de supervisão direta e indireta, papel AP 75 g, A4	200	UND	284663	R\$ 20,78	R\$ 4.156,00
48.	Cadastro individual, 1 cor, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	500	UND	394896	R\$ 17,80	R\$ 8.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

49.	Cadastro para cartão SUS, bloco 50 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	100	UND	461503	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
50.	Cartão comprovante de vacinação (criança/adulto), A6, papel 180 g, frente e verso, 1 cor	15.000	UND	461503	R\$ 0,50	R\$ 7.500,00
51.	Bloco de evolução de paciente internado (médico), F+V, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	394896	R\$ 17,98	R\$ 89.900,00
52.	Bloco de evolução de paciente internado (enfermeiro), F+V, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	394896	R\$ 21,35	R\$ 106.750,00
53.	Bloco de evolução de paciente internado (técnico), F+V, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	394896	R\$ 17,59	R\$ 87.950,00
54.	Ficha do Centro de Reabilitação (CAPS), bloco 50 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	150530	R\$ 15,80	R\$ 15.800,00
55.	Bloco de acompanhamento de Hipertensão (evolução), papel AP 75 g, A4	2.000	UND	394896	R\$ 16,40	R\$ 32.800,00
56.	Ficha de assinatura da família, bloco 50 x 1 via, papel AP 75 g, A4	100	UND	150530	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
57.	Ficha de atendimento ambulatorial e de emergência, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	10.000	UND	150530	R\$ 14,53	R\$ 145.300,00
58.	Ficha de atendimento individual e-SUS, bloco 50 x 1, 1 cor, papel AP 75 g, A4	300	UND	150530	R\$ 16,48	R\$ 4.944,00
59.	Ficha de atendimento individual odontológico, bloco 50 x 1, 1 cor, papel AP 75 g, A4	100	UND	150530	R\$ 14,56	R\$ 1.456,00
60.	Ficha de atividade coletiva (unidades), papel AP 75 g, A4	2.000	UND	150530	R\$ 17,45	R\$ 34.900,00
61.	Ficha de dados para cartão SUS (unidades), papel AP 75 g, A4	2.000	UND	150530	R\$ 17,30	R\$ 34.600,00
62.	Ficha de procedimento e-SUS, bloco 100 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	150530	R\$ 17,73	R\$ 17.730,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

63.	Ficha de recém-nascido (RN), bloco 100 x 1 via, F+V, 1 cor, papel AP 75 g, A4	50	UND	150530	R\$ 17,07	R\$ 853,50
64.	Ficha de visita do ACS, papel 180 g, A4	10.000	UND	150530	R\$ 18,47	R\$ 184.700,00
65.	Ficha de visita domiciliar e territorial, Mod. 2, bloco 100, 1 cor, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	150530	R\$ 0,26	R\$ 260,00
66.	Formulário BPA I e II, bloco 100, papel AP 75 g, A4	500	UND	444528	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
67.	Formulário de visita domiciliar e territorial, bloco 100, 1 cor, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	444528	R\$ 13,90	R\$ 13.900,00
68.	Hiperdia, frente e verso, papel 180 g, A6	2.000	UND	34507	R\$ 0,30	R\$ 600,00
69.	Informativo das ações da Secretaria, 420 x 300 mm, 4x4, com dobra, papel couchê brilho 80 g	10.000	UND	54836	R\$ 1,78	R\$ 17.800,00
70.	Laudo para solicitação de autorização de identificação hospitalar, 1 cor, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	254199	R\$ 17,69	R\$ 88.450,00
71.	Mapa de acompanhamento nutricional, 1 cor, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 18,03	R\$ 90.150,00
72.	Caderneta de saúde da criança, 18 x 30 cm, impresso em Supremo 250 g, 2x2, com 2 dobras	2.000	UND	485382	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
73.	Bloco de notificação de casos de malária, 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	100	UND	284663	R\$ 11,34	R\$ 1.134,00
74.	Panfleto de prevenção à dengue, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	15.000	UND	463679	R\$ 0,42	R\$ 6.300,00
75.	Panfleto de prevenção à doença de Chagas, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	15.000	UND	463679	R\$ 0,54	R\$ 8.100,00
76.	Panfleto de prevenção à febre amarela, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	15.000	UND	463679	R\$ 0,67	R\$ 10.050,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

77.	Panfleto de prevenção à hanseníase, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	15.000	UND	463679	R\$ 0,64	R\$ 9.600,00
78.	Panfleto de prevenção à leishmaniose, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	15.000	UND	463679	R\$ 0,34	R\$ 5.100,00
79.	Panfleto de prevenção à malária, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	15.000	UND	463679	R\$ 0,52	R\$ 7.800,00
80.	Panfleto de prevenção ao Zika vírus, 15 x 21 cm, 4x4 cores, F+V, offset 75 g, arte a definir	2.000	UND	463679	R\$ 0,85	R\$ 1.700,00
81.	Bloco de produção da zona rural - PS, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	394896	R\$ 17,43	R\$ 17.430,00
82.	Prontuário de admissão hospitalar, 1 cor, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	3191541	R\$ 16,55	R\$ 82.750,00
83.	Receituário médico, bloco 100 x 1 via, 1 cor, papel AP 75 g, A4	10.000	UND	320368	R\$ 16,93	R\$ 169.300,00
84.	Relação PCCU, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 14,03	R\$ 70.150,00
85.	Requisição citopatológica - colo do útero, bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	500	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 17,92	R\$ 8.960,00
86.	Requisição de exames, frente, 1 cor, bloco 100, papel AP 75 g, A4	10.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 16,00	R\$ 160.000,00
87.	Requisição de exames laboratoriais, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g, A4	5.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 17,48	R\$ 87.400,00
88.	SISPRENATAL gestante, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 18,68	R\$ 18.680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

89.	SISPRENATAL puérpera, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 18,38	R\$ 18.380,00
90.	Solicitação de ultrassonografia (USG), bloco 100 x 1, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,96	R\$ 15.960,00
91.	Teste do pezinho, modelo encadernado, papel AP 75 g, A4	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 21,32	R\$ 21.320,00
92.	Receituário médico F16, bloco 1 cor, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	10.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 18,33	R\$ 183.300,00
93.	Prontuário médico, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	2.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 12,46	R\$ 24.920,00
94.	Receituário controlado, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	200	UND	320368	R\$ 17,67	R\$ 3.534,00
95.	Cartão de manipulador de alimentos, frente, 1 cor, papel AP 180 g, 8 x 9,5 cm	2.964	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 0,49	R\$ 1.452,36
96.	Cartão, frente, 1 cor, papel AP 180 g, 10 x 15 cm	3.000	UND	409816	R\$ 0,44	R\$ 1.320,00
97.	Cartão de prevenção ao câncer do colo do útero, frente, 1 cor, papel AP 180 g, 10 x 15 cm	3.000	UND	409816	R\$ 0,47	R\$ 1.410,00
98.	Controle de hipertensão, caderneta de identificação, frente e verso, 1 cor, papel AP 180 g, 10 x 15 cm	3.000	UND	184220	R\$ 0,49	R\$ 1.470,00
99.	Ficha de marcação de consulta e exames especializados, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 10 x 15 cm, bloco 100 x 1	1.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 12,39	R\$ 12.390,00
100.	Receituário de controle especial, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	100	UND	Material não especificado	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

				no CATMAT	15,98	1.598,00
101.	Ficha de pronto atendimento, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 29 x 21 cm, bloco 100 x 1, F+V	2.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 14,53	R\$ 29.060,00
102.	Atestado médico, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	500	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,87	R\$ 7.935,00
103.	Atestado médico para gestante, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	300	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,74	R\$ 4.722,00
104.	Requisição e resultado de exames, frente, 1 cor, papel AP 75 g, 15 x 21 cm, bloco 100 x 1	300	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
105.	Declaração de comparecimento, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	100	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 16,04	R\$ 1.604,00
106.	Formulário de cadastro A4, F+V, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g	5.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,08	R\$ 75.400,00
107.	Formulário de cadastro A5, F+V, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g	5.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 12,45	R\$ 62.250,00
108.	Formulário de atendimento A4, bloco 100 x 1, 1 cor, papel AP 75 g	5.000	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 17,85	R\$ 89.250,00
109.	Bloco timbrado para autorização de passagem, 11 x 15 cm, 50 folhas com cópia, papel AP 75 g	900	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 9,00	R\$ 8.100,00
110.	Boletim de cadastro imobiliário, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	200	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 15,45	R\$ 3.090,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

111.	Cadastro domiciliar e territorial, bloco 100 x 1 via, papel AP 75 g, A4	200	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 17,95	R\$ 3.590,00
112.	Bloco de notificação de infração de trânsito, bloco com 100, papel AP 75 g, A4	50	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 16,00	R\$ 800,00
113.	Bloco de imposto/arrecadação SEFIM (feira), bloco com 100, papel AP 75 g, A4	50	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 12,00	R\$ 600,00
114.	Bloco de protocolo geral, 100 x 1, papel AP 75 g, A4	100	UND	Material não especificado no CATMAT	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
115.	Abadá em helanquinha, sublimação total frente e costas, sem manga, tamanhos P, M, G, GG ou conforme a necessidade, acima de 100 peças	5.000	UND	603095	R\$ 16,91	R\$ 84.550,00
116.	Camisa em PV (tecido Elizabet), serigrafada com logomarca do evento, 4x0 cores, tamanhos P, M, G, GG	4.600	UND	238638	R\$ 28,33	R\$ 130.318,00
117.	Bandeira, 1,20 x 0,70 m	300	UND	606265	R\$ 79,55	R\$ 23.865,00
VALOR GLOBAL						R\$ 3.870.423,15

- 1.2. O(s) material(ais) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando a futura e eventual execução, de forma parcelada e de acordo com as demandas da(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 1.4. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração a execução dos serviços de forma parcelada durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia e adequação ao planejamento estratégico, orçamentário e financeiro do município considerando a oportunidade e conveniência da utilização dos serviços dentro do período de até 24 (Vinte e quatro) meses (validade da ata de registro), visando o aumento da eficiência administrativa na execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- 1.5. **A vigência da Ata de Registro de Preços 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.
- 1.6. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.7. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.8. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 001/2024** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo etapas, atividades e especificações técnicas encontram-se pormenorizadas em tópico específico constante do **Anexo I deste Termo de Referência**, com base nos levantamentos e justificativas oriundos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- a) Deverá ser observado pela empresa contratada a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMMA e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:
 - I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

4.2. Indicação de marcas e modelos

- a) Na presente contratação não haverá previsão para indicação de marcas para produtos, com base nos elementos que constituem os Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Da Exigência de Amostra



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- a) Não haverá exigência da apresentação de amostra, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

- a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade, face à incompatibilidade da exigência à natureza e especificações do objeto.

4.5. Da Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da Proposta

- a) Será prevista a comprovação de recolhimento de garantia de proposta em 1% (Um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, conforme previsão do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, s ser prestada nas modalidades previstas no §1º do mesmo diploma legal.

4.7. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.8. Garantia e Assistência Técnica dos Produtos

- a) O fornecedor contratado deverá prestar garantia e assistência técnica durante o prazo estabelecido no(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.9. Vistoria

- a) Não haverá exigência para a realização de vistoria pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, de acordo com a demanda da Unidade Demandante, mediante a emissão de ordem de fornecimento pelo Setor Competente;
- b) **Após emissão da ordem de compra/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 20 (Vinte) dias para a entrega dos produtos/materiais**, nos locais indicados pelas Unidade Requisitante, que poderão ser a sede da respectiva Secretaria Municipal ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro do Município de Moju/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante;
- c) Caso não seja possível atender os fornecimentos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- d) O prazo de entrega indicado, durante seu transcurso, poderá estendido por até igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado e aceita pelo Contratante.
- e) Poderá acompanhar a Ordem de Fornecimento informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar as entregas e o bom dimensionamento das demandas com registro de dados e informações relevantes a serem observada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- f) O recebimento e a aceitação dos materiais estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL DO MOJU**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
- g) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- h) Não serão aceitos fornecimentos de produtos/materiais diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;
- i) Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.

5.2. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição **ou refazimento** das entregas/execução do(s) serviços/produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 10 (Dez) dias**, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.
- d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- f) Todos os custos referentes à execução do objeto contratual que envolvam o uso de produtos, serviços, equipamentos, mão de obra e demais elementos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- g) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 6.7. Preposto
- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços, em horário comercial.
 - c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. Fiscalização
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9. Fiscalização Técnica
- a) 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.
 - b) O fiscal técnico do contrato anotar 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.
 - c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - d) 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.
 - e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10. Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. Gestor do Contrato

- a) 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.
- b) 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição quantitativa e qualitativa dos fornecimentos.
- b) O objeto fornecido será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em Ordem de Fornecimento, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- c) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do procedimento auxiliar de **REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Critério de aceitabilidade de preços: valor do Lote, na forma da tabela referência da Administração.

8.3. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.4. Exigências mínimas para apresentação de Propostas:

- a) **Declaração de Idoneidade**, expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante solicitação da licitante via comunicação através do e-mail: **scomprasmoju@gmail.com**, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor se há ou houve qualquer pendência de fornecimentos, inexecuções, inadimplências com entrega referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por execuções inadequadas ou inexecuções contratuais no âmbito da Prefeitura de Moju/PA e suas Secretarias e Fundos Municipais componentes.

8.5. Exigências Mínimas de Habilitação

- a) **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira:** estarão previstos no edital, em observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) **Qualificação Técnica** - para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente, deverá apresentar documentação mínima relacionada neste TR, sem prejuízo do rol de documentos do Edital, na forma do atendimento dos requisitos abaixo:
 - I. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação.
 - II. **Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.**

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

Parágrafo II: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.870.423,14 (Três Milhões, Oitocentos e Setenta Mil, Quatrocentos e Vinte e Três Reais e Quatorze Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
 - a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

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.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos e apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Anexo I: Mapa de Distribuição de Quantitativos;
- II. Apêndice: Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- III. Apêndice II: Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
- IV. Apêndice III: Matriz de Risco;

Moju/PA, 21 de Julho de 2025.

Gezy Carvalho Gomes

Gezy Carvalho Gomes

Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:

MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

MICHEL LEANDRO COSTA
GARCIA:65817656272

Assinado de forma digital por MICHEL LEANDRO COSTA
GARCIA:65817656272

MICHEL LEANDRO GARCIA
Secretário Municipal de Saúde

SANDRA HELENA ATAIDE DE LIMA:08193894200

Assinado de forma digital por SANDRA HELENA ATAIDE DE LIMA:08193894200

SANDRA HELENA ATAIDE DE LIMA
Secretária Municipal de Educação

GRAZIELA DE CÁSSIA DIAS CARDOSO:69613966234

Assinado de forma digital por GRAZIELA DE CÁSSIA DIAS CARDOSO:69613966234

GRAZIELA DE CÁSSIA DIAS CARDOSO
Secretária de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda