



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REPRODUÇÃO, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, SECRETARIAS MUNICIPAIS VINCULADAS, pelo período de 12 (doze) meses.

**2 - DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Esta aquisição se justifica pela necessidade de manter fluidez das atividades administrativas, visto que tais atendimentos envolvem diversas atividades que necessitam dos materiais solicitados em suas rotinas.

2.2. Tencionando ainda, garantir o pronto atendimento das necessidades decorrentes dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias Municipais, bem como demais unidades a ela vinculadas.

2.3. Considerando que ainda não dispomos de contrato para fornecimento do Material objeto deste Termo de Referência para o exercício em curso. Informamos que as quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, para serem entregues de forma parcelada que visa adequar produção e fornecimento de formulários às constantes adequações das rotinas utilizadas pelos solicitantes em suas Unidades, Divisões, Pronto de Atendimento ao Cidadão, Cartazes Informativos, Informativos de Departamentos, Divisões e Setores, Campanhas Educativas de Trânsito e Outros Programas, controle e registro das atividades, controle e registro dos procedimentos Administrativos (internos e externos), aos processos administrativos, seus trâmites e organização, e ao controle e registro dos procedimentos de regulação entre outros, sendo todos essenciais para a Administração Municipal, garantindo a manutenção de estoques elevados e/ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades desta Prefeitura e Secretarias alicerçada no consumo do exercício anterior.

2.4. Considera-se ainda as demandas apresentadas pela secretaria municipal de Obras e Viação Pública nos serviços para facilitar e tornar mais ágil e rápido alguns formulários de preenchimento ou autuação, tais como Autuação de Infração de Trânsito, campanhas educativas de trânsito em períodos de fluxo intenso, placas e faixas sinalizadoras de alteração no fluxo ou sentido de vias públicas, dentre outros.

2.5. Considerando a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca, nos diversos serviços prestados que necessitam de serviços gráficos, como os informativos do AGROABAETÉ que apresenta informações, orientações e dicas para os Agricultores e moradores da zona rural do município.

**3 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

3.1. As descrições e dos serviços e quantidades que são objeto desta contratação estão contidas no Anexo I deste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

3.2. Na hipótese de haver necessidade de reservar cota, esta será indicada em Edital.

3.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pela escolha da proposta mais vantajosa para a administração.

3.4. O preço estimado total orçado para o objeto (considerando a média obtida na pesquisa mercadológica) **R\$ 6.687.645,38 (seis milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e oito centavos).**

#### 4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Recomenda-se pela utilização da Modalidade Licitatória: **Pregão na Forma Eletrônica**, por Sistema Registro de Preços – SRP, haja vista a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem contratados e que a contratação ora solicitada se enquadra nas hipóteses do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

#### 5 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A entrega dos itens e a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho e a Autorização para fornecimento emitido pelo órgão demandante. O local para entrega será: **Setor de Compras e Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizado na Rua Pedro Pinheiro Paes, Bairro Centro – Abaetetuba/PA – Anexo ao Prédio sede da Prefeitura Municipal de Abaetetuba;**

5.2. O horário de recebimento será das **8h às 14h de 2ª a 6ª-feira**, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete, carga e descarga até o local de armazenamento;

5.3. O transporte dos itens deverá ser efetuado conforme o exigido para os produtos, e devidamente protegidos, evitando desperdícios e prejuízos para ambos;

5.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a segurança do seu pessoal e de terceiros que porventura estejam envolvidos no transporte dos itens e execução dos serviços;

5.5. Em caso de devolução do material por estar em desacordo com as especificações do edital e proposta consolidada, todas as despesas serão atribuídas à contratada;

5.6. A substituição dos itens devolvidos deverá ser efetuada imediatamente ou de acordo com o prazo estabelecido conforme cada caso e formalmente entre as partes, após recebimento de notificação assinada pelo responsável pela identificação do desacordo;

2 *WGR*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

5.7. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 10 (dez) dias;

5.8. A Prefeitura Municipal de Abaetetuba e secretarias, reservam-se o direito de estabelecer o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do recebimento provisório, para fins de verificar a equivalência dos materiais/serviços a serem entregues, com as especificações contidas no edital e no termo de referência.

5.9. À critério da administração poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Abaetetuba, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

5.10. O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados à aceitação após a avaliação do servidor responsável;

5.11. Os itens desta licitação serão recebidos por servidor designado pela Administração, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório; e

b) **Definitivamente:** no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

5.12. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da ADJUDICATÁRIA;

a) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar a substituição do produto eventualmente fora de especificação;

## 6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Efetuar entrega dos itens solicitados em perfeitas condições, no prazo e local preteritamente indicados, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e da proposta consolidada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações;

6.2. Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

6.3. Cumprir o prazo de entrega e vigência;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos itens em desacordo com o estabelecido no termo de referência, em consonância com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 6.5. Se após o recebimento definitivo dos itens for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Administração;
- 6.6. Prazo para sanar os óbices, falhas, compreendendo reparos e/ou realização de novo serviço porventura necessários, que será no máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;
- 6.7. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 6.8. Dispor de meios de transportes necessários para a devida entrega nos prazos, locais e horários estabelecidos neste instrumento;
- 6.9. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou preposto;
- 6.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas nas obrigações assumidas;
- 6.11. Comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.12. 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;
- 6.13. Não permitir a utilização de quaisquer trabalhos de menor de dezesseis 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;
- 6.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;
- 6.15. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.16. Responsabilizar-se pelas garantias do serviço objeto da licitação dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

6.17. Realizar o serviço contratado de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento e no Edital de Licitação.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Permitir o acesso ao local de entrega dos itens, colaborando para as operações de entrega e retirada deles observadas as normas de segurança;

7.2. Verificar a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes no anexo deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.3. Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

7.4. 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;

7.5. Informar a contratada sobre qualquer irregularidade apresentada no fornecimento dos itens solicitados;

7.6. Efetuar devido empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

7.7. Efetuar o pagamento das aquisições após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições avençadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de atesto do recebimento definitivo;

7.8. Notificar a empresa, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades decorrentes da realização/fornecimento dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.9. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou correções do serviço que compõe o objeto deste termo.

## 8 DAS CONDIÇÕES DE 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, recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio empresa e a certidão negativa de débitos perante a justiça do trabalho;

8.2. O pagamento será efetuado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos itens ou execução dos serviços;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

8.3. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem na proposta, devendo, para isto 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 emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

8.6. A regularidade fiscal da empresa contratada será confirmada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico, em sítios oficiais de consulta e autenticidade;

8.7. Todos os custos com imposto, taxas e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada;

8.8. Havendo erro em documento de cobrança, ou apresentada, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

## 9 – DA VIGÊNCIA.

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

9.2. O prazo de vigência da contratos será contado a partir da assinatura conforme as disposições contidas no instrumento de convocação, obedecido o disposto no art. 57 da Lei no 8.666, de 1993. Contudo, a publicidade do extrato de contrato na Imprensa Oficial nos termos do Art. 61, Parágrafo Único da Lei de Licitações, será condição indispensável para sua eficácia e validade

## 10 – DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 O Critério de avaliação das propostas será dado pelo tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e que apresenta maior vantajosidade para a Administração.

## 11 – DA ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A estimativa de custo para o serviço objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73/2020-SLTI/MPOG**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais contratações decorrentes do Registro de Preços.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

11.2. As despesas para atender a esta licitação serão aquelas previstas do orçamento referente ao exercício de 2023, conforme apresentação das seguintes dotações:

**Prefeitura Municipal**

**0707 Secretaria Municipal de Administração**

04.122.0406.2.016 Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

**0909 Secretaria Municipal de Obras e Viação**

15.122.1501.2.081 – Operacionalização da Secretaria de Obras e Viação.

**1010 Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

20.122.2001.2.094 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca.

**3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

3.3.90.39.63 – Serviços gráficos

3.3.90.39.70 – Confecção de uniformes/bandeiras/flâmulas

**12 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.**

12.1. - Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto deste Termo de Referência cabe ao responsável por sua fiscalização ao servidor a ser designado pela Administração Municipal;

12.2. Durante a execução do contrato, a Contratada deve manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la sempre que for necessário;

12.3. O representante da Contratante anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência dele, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou ocorrências observadas;

12.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes e necessárias;

12.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6. O representante da CONTRATADA deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

cláusulas, conforme o disposto no §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. A servidora que ficará a cargo da Fiscalização e o acompanhamento designado pela Secretaria Municipal de Obras e Viação Pública será a sra. Larissa Pinheiro Cordeiro, CPF nº 027.600.282-27, RG nº 7464471 e Matrícula nº 009171;

12.8. O(A) servidor(a) que ficará a cargo da Fiscalização e o acompanhamento designado pela Secretaria Municipal de Administração será a sra. Thaise Corrêa Da Silva, CPF nº 020.413.822-10, RG nº 6729694 e matrícula nº 007283.

12.9. O servidor que ficará a cargo da Fiscalização e o acompanhamento designado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca será o sr. Ocimar de Oliveira Ferreira, CPF nº 394.884.702-91 e matrícula nº 001672-1.

### 13 DAS PENALIDADES:

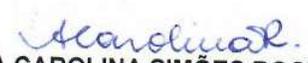
13.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas nos Arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, Art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e Art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

### 14 DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Abaetetuba/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Salvos nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Abaetetuba – PA, 23 de outubro de 2023.

  
**FERNANDO CEZAR ZACARIAS**  
Secretário Municipal de Agricultura Abastecimento,  
Pecuária e Pesca  
Portaria nº 019/2021-GAB/PMA

  
**ANA CAROLINA SIMÕES ROCHA**  
Secretária Municipal de Obras e Viação Pública.  
Portaria nº 032/2023 – GP

  
**JACILENE FERREIRA NEGRÃO**  
Secretária Municipal de Administração de Abaetetuba/PA.  
Decreto nº 281/2023 – GP



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

ANEXO I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (REPRODUÇÃO, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, SECRETARIAS MUNICIPAIS VINCULADAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. SEMAGRI	QUANT. SEMOB	QUANT. SEMAD	QUANT. TOTAL
1	BANNER EM LONA VINIL PARA CAMPANHAS E EVENTOS, IMPRESSO EM JATO DE TINTA, SOBRE LONA VINÍLICA, 4/0 CORES. ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPOSTE DESMONTÁVEL.	M <sup>2</sup>	125	50	300	475
2	BANDEIRA DA SECRETARIA - (MODELO, BORDADO, MED: 1,57 X 2,54M) CONFECCIONADA EM TECIDO 100% BRIM COM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E MALHA BLOQUEADA IDESMALHÁVEL. PARA USO INTERNO E EXTERNO. COSTURADAS COM APLICAÇÃO DE TECIDO SOBRE TECIDO TARJA NA COR BRANCA E DOIS ILHOES, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE.	UNIDADE		03	02	05
3	BANDEIRA DO BRASIL (MODELO BORDADO, MED: 1,20 X 0,80M) - CONFECCIONADA EM TECIDO 100% BRIM COM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E MALHA BLOQUEADA IDESMALHÁVEL. PARA USO INTERNO OU EXTERNO. COSTURADAS COM APLICAÇÕES DE TECIDO SOBRE TECIDO TARJA NA COR BRANCA E DOIS ILHOES.	UNIDADE	2	02	60	64
4	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA - (MODELO BORDADO, MED: 60X40CM) - CONFECCIONADA EM TECIDO 100% BRIM COM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E MALHA BLOQUEADA IDESMALHÁVEL. PARA USO INTERNO E EXTERNO. COSTURADA COM APLICAÇÕES DE TECIDO SOBRE TECIDO TARJA NA COR BRANCA E DOIS ILHOES.	UNIDADE		02	6	08
5	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA - (MODELO, BORDADO, MED: 1,20 X 0,80M) CONFECCIONADA EM TECIDO 100% BRIM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E MALHA BLOQUEADA IDESMALHÁVEL. PARA USO INTERNO E EXTERNO. COSTURADAS COM APLICAÇÃO DE TECIDO SOBRE TECIDO TARJA NA COR BRANCA E DOIS ILHOES.	UNIDADE	2	03	60	65



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

6	BANDEIRA DO PARÁ - (MODELO BORDADO, MED: 1,20 X 0,80M) - CONFECCIONADA EM TECIDO 100% BRIM COM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E MALHA BLOQUEADA IDESMALHÁVEL. PARA USO INTER E EXTERNO. COSTURADO COM APLICAÇÕES DE TECIDO SOBRE TECIDO TARJA NA COR BRANCA E DOIS ILHOES.	UNIDADE	2	10	60	72
7	BOTON PERSONALIZADO, REDONDO, COM 25MM DE DIÂMETRO, FUNDO EM ALUMÍNIO E SISTEMA DE ALFINETE PARA FIXAÇÃO (IMAGEM A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE)	UNIDADE		300	3.000	3.300
8	CAMISAS, SUBLIMADAS EM TECIDO 100% ALGODÃO NOS TAMANHOS P, M E G (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE)	UNIDADE	500	500	10.000	11.000
9	IMPRESSO DE CAPA DE PROCESSO: FORMATO COM 1 DOBRA, 24X33, TIPO CARTOLINA COM SLOGAN DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA.	UNIDADE		100	25.000	25.100
10	SERVIÇO CONFECCÃO DE CARTÃO DE VISITA, EM PAPEL COUCHÊ DE 300G/M2, MEDINDO 9,00X5,00CM, IMPRESSAO FRENTE E VERSO OFF SET, ACABAMENTO EM VERNIZ, 4/4 CORES.	UNIDADE		50	30.000	30.050
11	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE IMPRESSOS - CARTAZ, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO DE 180G/M2, EM 6/0 CORES, MEDINDO 60,0X40,0CM	UNIDADE	200	100	22.200	22.500
12	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE IMPRESSOS - DO TIPO CARTILHA GRAMPEADA, COM CAPA EM PAPEL COUCHE 120G E MIOLO EM PAPEL COUCHE 90G, CAPA 4/0 COR E MIOLO 4/0 COR, FORMATO 15,0X21,0CM FECHADA, COM APROXIMADAMENTE 80 PÁGINAS (IMPRESO A SER DEFINIDO PELA CONTRATADA).	UNIDADE	15.000	100	550	15.650
13	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0 X 29,7CM (IMPRESSO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE).	UNIDADE	100	200	500	800
14	BONÉ - BRIM PESADO 100% ALGODÃO COM REGULADOR DE TAMANHO AJUSTÁVEL COM LOGOMARCA FRONTAL EM POLICROMIA (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATADA).	UNIDADE	200	200	5.000	5.400
15	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CONVITE, 14,8 X 10,0CM, 4/0 CORES, PAPEL ASPEN 250G, COM ENVELOPE OXFORD 250G.	UNIDADE		100	9.900	10.000
16	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CRACHÁS, EM PAPEL SUPREMO 250G, REVESTIDO EM BOPP, COM PLASTIFICAÇÃO RÍGIDA, COM FURO	UNIDADE	150	100	1.500	1.750



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	CENTRAL NA PARTE SUPERIOR, ABALOADA NAS QUATRO EXTREMIDADES, NO FORMATO 13,5 X 9,5CM, 4/0 CORES. (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATADA).					
17	CRIAÇÃO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTILHA COM FORMATO 8, ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 170 GRS, 4X4 CORES, MIOLO COM 20 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL OFFSET 75GRS, ACABAMENTO CANOA E GRANPEADO.	UNIDADE		30	2.000	2.030
18	CRIAÇÃO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDERS COM FORMATO, 44X26,5CM EM PAPEL COCHER BRILHO 150GRS, 4X4 CORES, ACABADO 02 DOBRAS.	UNIDADE		30	2.000	2.030
19	CRIAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDERS COM FORMATO 4X26,5CM EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 GRS, 4X4 CORES, ACABAMENTO 02 DOBRAS.	UNIDADE		50	100	150
20	ENCADERNAÇÃO A4: ENCADERNAÇÃO WIRE - O COM CAPAS DE PVC PROTETORAS EM FORMATO A4, ENCADERNAÇÃO COMPOSTA DE ARAME DE AÇO REVESTIDO, COM FORMATO DE ANEL DUPLO. O ESPIRAL DE UM FIO (METÁLICO) CONTÍNUO, EM ATÉ 500 FOLHAS.	UNIDADE		80	1.000	1.080
21	ENCADERNAÇÃO A4: ENCADERNAÇÃO WIRE - O COM CAPAS DE PVC PROTETORAS EM FORMATO A4, ENCADERNAÇÃO COMPOSTA DE ARAME DE AÇO REVESTIDO, COM FORMATO DE ANEL DUPLO. O ESPIRAL DE UM FIO (METÁLICO) CONTÍNUO, EM ATÉ 200 FOLHAS.	UNIDADE	100	100	2.000	2.200
22	ENVELOPE TIPO SACO A4, TAMANHO APROXIMADO DE 22X32 CM, COR BRANCO, TIMBRADO, PERSONALIZADO, CONFORME LAYOUT A SER ENCAMINHADO PELO CONTRATANTE	UNIDADE	1.000	100	5.000	6.100
23	ENVELOPE FORMATO 16 PERSONALIZADO.	UNIDADE			5.000	5.000
24	PLACAS INDICATIVAS DE DEPARTAMENTO E LOGRADOUROS PÚBLICOS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E IDENTIFICAÇÃO DE PRÉDIOS DA SECRETARIA, IMPRESSO EM LONA 440 GR COM ESTRUTURA DE FERRO PARA FIXAÇÃO, COM INSTALAÇÃO.	UNIDADE		80	50	130
25	FAIXA - 3,0 M X 0,70 CM EM LONA 4X0, COM HASTE E CORDÃO (IMPRESSO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO).	UNIDADE	10	100	5.000	5.110
26	FLAYER- 15 CM X 21 CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHER BRITO 115G. (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE)	UNIDADE	1.500	5.000	8.000	14.500
27	FOTOCÓPIA COLORIDA: IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 COLORIDA EM PAPEL SIMPLES ALTA ALVURA 75 GRAMAS. (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE)	UNIDADE		5.000	8.000	13.000



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

28	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: IMPRESSÃO LASER FOLHA A4, EM PAPEL SIMPLES ALTO ALVURA 75 GRAMAS. (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE).	UNIDADE		5.000	10.000	15.000
29	IMPRESSÃO ADESIVA LEITOSA: ADESIVO LEITOSO COM OU SEM RECORTE, RESISTENTE A FATORES DO TEMPO (ÁGUA E SOL), COM INSTALAÇÃO M <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	2000	250	300	2.550
30	IMPRESSÃO ADESIVA PERFURADA: ADESIVO PERFURADO RESISTENTE A FATORES DO TEMPO (ÁGUA E SOL), COM INSTALAÇÃO M <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>		250	300	550
31	IMPRESSÃO ADESIVO TRANSPARENTE: ADESIVO TRANSPARENTE, RESISTENTE A FATORES (ÁGUA E SOL), COM INSTALAÇÃO M <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	2000	250	300	2.550
32	IMPRESSÃO, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER FORMATO A4 PAPEL DIVERSO ATÉ 240 GRAMAS 4/4 CORES	UNIDADE		100	18.000	18.100
33	IMPRESSO A3: IMPRESSÃO LASER FOLHA A3, COLORIDO EM PAPEL SIMPLES ALTO ALVURA 75 GRAMAS.	UNIDADE	200	5.000	5.000	10.200
34	IMPRESSO A4: IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 COLORIDA EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 150 GRAMAS.	UNIDADE		10.000	30.000	40.000
35	IMPRESSO A4: IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 COLORIDA EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 500 GRAMAS.	UNIDADE		80	500	580
36	BANNER, EM LONA VINÍLICA 380 G, IMPRESSO POR PROCESSO DIGITAL, ACABAMENTO COM BASTÃO DE MADEIRA, PONTEIROS DE BORRACHA E CORDÃO PARA PENDULAR, CONFORME LAYOUT A SER ENCAMINHADO PELO CONTRATANTE, IMPRESSÃO 4/0 CORES. ACABAMENTO: ILHÓS.	M <sup>2</sup>	20	200	300	520
37	IMPRESSO BIG HAND EM PAPEL OUTDOOR - TAMANHO 1.00 X1.20M, IMPRESSO DIGITAL.	M <sup>2</sup>		100	300	400
38	OUTDOOR IMPRESSO DIGITAL NO TAMANHO 9X3 MT, INCLUINDO INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	40	80	200	320
39	PASTA PERSONALIZADA, TAMANHO 23X31 CM, EM PAPEL COUCHÉ, DUPLEX 280 G, COLORIDO E COM BOLSA INTERNA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA CONTRATANTE. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA + ACABAMENTO EM VINCO E BOLSO.	UNIDADE	200	100	4.000	4.300
40	PLACA DE IMAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADO DE TAMANHO 70CM x 50CM COM BRASÃO E LOGOMARCA EM POLICROMIA E APLICAÇÃO DE VERNIZ CONTRA INTEMPÉRIE, COM INSTALAÇÃO - UND.	M <sup>2</sup>		50	50	100



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

41	PLACAS INDICATIVAS EM PVC COM IMPRESSÃO EM CORES PARA PORTAS MEDINDO 0,25M x 0,07M - FIXAÇÃO COM FITA DUPLA FACE-UND. (MODELO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE)	UNIDADE	1	80	250	331
42	PLASTIFICAÇÃO A3: PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A3.	UNIDADE	100	100	500	700
43	PLASTIFICAÇÃO A4: PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL 0,07 MICRA FORMATO ATÉ A4.	UNIDADE	100	100	1.000	1.200
44	TALÃO DA FEIRA - TAMANHO 15,0x15,0 CM 4X0 COLORIDO, BLOCADO, PICOTADO E NUMERADO (IMPRESSO A SER DIFINIDO PELA CONTRATATE). BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO			15.000	15.000
45	TARIFA DE EMBARQUE DO TERMINAL RODOVIÁRIO - TAMANHO 10,0x0,5CM, 4X0 COLORIDO, BLOCADO, PICOTADO E NUMERADO, (IMPRESSO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE) BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO			20.000	20.000
46	BLOCO DE AIT - IMPRESSÃO EM PAPEL EXTRACOPY NUMERADO E PICOTADO BLOCO COM 50 UNIDADES	BLOCO		5.000		5.000
47	SERVIÇOS DE EDIÇÃO GRÁFICA - ARTE E IMPRESSO, REFERENTE INFORMATIVO AGROABAETÉ, CONFECCIONADO COM 8 PÁGINAS COLORIDAS. FORMATO A 3 EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 115G.	UNIDADE	15.000			15000

10/02.