



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA – SEMGEF

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO - SMMT

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: MÁRCIA GOMES DA SILVA – MAT.: 009045-0

E-MAIL: financeiro@mojuidoscampos.pa.gov.br – **CONTATO:** (93) 99173-3003

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico, visando atender as necessidades da SEMGEF e as demais secretarias vinculadas.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico visa garantir a organização, padronização, divulgação e identificação de serviços, setores, servidores e a continuidade das atividades no atendimento ao público;

A padronização de material de expediente, tem como objetivo identificar e divulgar a instituição pública, não somente no espaço de trabalho como também, em eventos, reuniões, correspondências, dentre outros.

É relevante a identificação e padronização dos espaços públicos, para melhor conhecimento e acompanhamento da população.

Outro fato importante, é a divulgação de programas, eventos e serviços prestados pelas secretarias através de material gráfico, de interesse público, visando a aplicabilidade da transparência pública nos atos administrativos e operacionais.

Diante dos fatos elencados, solicitamos a realização do processo licitatório para o fornecimento do material acima referenciado, com o objetivo de promover a divulgação, identificação, organização e padronização no setor público municipal.

3. Descrições e quantidades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

Item	Descrição	Unid	Qtde
1	Adesivo perfurado em impressão digital de alta resolução, com instalação, para aplicação em bens móveis e imóveis, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	m ²	120
2	Adesivo vinil impresso personalizado	m ²	200
3	BACKDROP, tipo painel móvel, completo, personalizado, medindo 3X2m , composto por estrutura metálica leve, resistente e durável, com pé para sustentação, lona vinílica, acabamento fosco (antirreflexo) ou brilhoso, impressão digital em alta resolução, gramatura 340gou superior. A fixação da lona na base metálica deverá se dar na parte de trás, para que não fique aparente. Backdrop completo móvel confeccionado conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	unid	7
4	Banner em lona personalizado, medindo 1,20m (altura) x 0,80m (largura) especificações: confecção de banner impressão digital colorida 4x0 cores em lona de 440g com acabamento em baguetes de madeiras ou alumínio e ponteira, na parte inferior e superior, resolução mínima de 1.440 dpi , arte (layout) para modelo fornecida e/ou aprovada secretaria. MARCA: PRÓPRIA	Unid.	45
5	Banner em lona personalizado, medindo 2,00m (altura) x 1,60m (largura) especificações: confecção de banner impressão digital colorida 4x0 cores em lona de 440g com acabamento em baguetes de madeiras ou alumínio e ponteira, na parte inferior e superior, resolução mínima de 1.440 dpi , arte (layout) para modelo fornecida e/ou aprovada secretaria. MARCA: PRÓPRIA	Unid.	40
6	Carimbo grande , tipo automático, tamanho mínimo 76x37mm, personalizado conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	Unid.	20
7	Carimbo médio , tipo automático, medindo aproximadamente 47x18mm, personalizado conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	Unid.	30
8	Carimbo pequeno , tipo automático, medindo aproximadamente 38x14mm, personalizado conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	Unid	20
9	Cartaz Colorido A3 , folha couchê	Unid.	1000
10	Carteirinha em PVC personalizada frente e verso, medindo 8,5 x 5,5	Unid.	350
11	Certificado medindo A4 250g ; impressão colorida - somente frente; papel couche 250g. Arte (layout) para o modelo fornecida e/ou aprovada pela secretaria MARCA: PRÓPRIA	Unid.	300
12	Certificado personalizado medindo: 15cm x 21cm, papel couchê	Unid.	400
13	Convite em papel colorido , couchê 14,50cm x 21cm	Unid.	1000
14	Crachá de identificação em PVC c/ foto, personalizado, medindo 8,6cm x 5,4cm com cordão e suporte	Unid.	400
15	Crachá em papel cartão 250 g , medindo 14 cm x 9cm, com cordão medindo 85cm, confecção do layout (arte inclusa)	Unid	450
16	Encadernação em espiral tam. A4 com capa e contracapa até 150 folhas	Unid.	40
17	Encadernação em espiral tam. A4 com capa e contracapa até 250 folhas	Unid.	30
18	Encadernação em espiral tam. A4 com capa e contracapa até 350 folhas	Unid.	30
19	Envelope branco timbrado , tamanho A4	Unid.	2000
20	Faixa em lona 2,80 x 0,60cm com estrutura metálica e instalação	Unid	1
21	Faixa em lona 2m x 0,80cm com estrutura metálica e instalação	Unid.	4
22	Faixa em lona 2m x 2m com estrutura metálica e instalação	Unid.	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

23	Faixa em lona 4m x 1,20cm com estrutura metálica e instalação	Unid.	5
24	Faixa em lona 5m x 1,20cm com estrutura metálica e instalação	Unid.	5
25	Folder 3 dobras , especificações: folder na dimensão: 22cm (altura) x 15cm (largura). papel couchê brilho 120gr, 4x4 cores. 3 dobras – duas dobras laterais (abas externas com 11,5cm) voltadas para o centro e uma dobra no centro fechando o folder. arte(layout) para o modelo, fornecida e/ou aprovada pela secretaria. MARCA: PRÓPRIA.	Unid.	5000
26	Folder , papel couchê 115g, 29,5cm x 10,5cm colorido frente e verso	Unid.	6000
27	Impressão em tecidos (bandeirão) medindo 5m x 1,40m com acabamento e bainha	Unid.	40
28	Medalhas em acrílico transparente , formato redondo, com aplicação de adesivo vinil impresso. Dimensões de cm x 8,5cm, espessura 0,5cm. Fita personalizada acetinada sublimada com impressão colorida da arte do evento nas duas faces, dimensões 2cm largura x 80cm comprimento. Acabamento com cola especial de fixação.	Unid.	500
29	Pasta com verniz total UV com Janela e Bolso, tamanho: 31 x 46 cm (aberto) Impressão: 4x0 cores (policromia) Papel: Cartão Triplex 300g	Unid.	2000
30	Placa de homenagem em aço inox escovado, letras em baixo relevo, em estojo de camurça, medindo 18 x 12cm.	Unid	25
31	Placa de identificação para porta em PVC. especificações: placa de identificação para porta em pvc 1mm, ideal para identificação de salas/departamentos, nas medidas 30x12 cm. impressão digital 1.200 dpi, látex à base de água. autoadesivo.	Unid.	120
32	Placa em PVC com adesivo medindo: 0,80cm x 0,10cm	Unid.	40
33	Quadro em MDF com adesivo impresso, tam. A3	Unid.	40
34	Quadro em MDF com adesivo impresso, tam. A4	Unid.	40
35	Troféu 01 - composto por chapas de acrílico transparente 4mm e 2mm; e chapa de MDF: 1cm e 3cm de espessura. Dimensões principais: 23cm largura x 25cm de altura x 4cm de profundidade . Montagem e fixação entre a base e o corpo do troféu, realizada por meio de colagem. Finalização com aplicação de adesivo vinil impresso. Peso aproximadamente 1kg	Unid.	35
36	Troféu 02 - composto por chapas de acrílico transparente 4mm e 2mm; e chapa de MDF: 1 cm e 3cm de espessura. Dimensões principais: 23cm largura x 40cm de altura x 4cm de profundidade . Montagem e fixação entre a base e o corpo do troféu, realizada por meio de colagem. Finalização com aplicação de adesivo vinil impresso. Peso aproximadamente 1kg	Unid.	35
37	Windbanner dupla face , 2 metros de altura, pedestal com bandeira impressa de 60cm x 1,60cm, 04 cores e base em plástico	Unid.	40

4. Observações Gerais:

4.1. Prazo de Entrega/Execução: O material/serviço deste objeto deverá ser entregue em até 10 dias corridos, contados a partir do recebimento da Requisição de solicitação dos materiais/serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: O local de entrega do material será no prédio em que funciona a Secretaria Municipal de Gestão Financeira, no horário de expediente, das 08h às 16h, de segunda à sexta-feira. O endereço do prédio, deverá está informado na Requisição de solicitação do material;

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal de Gestão Financeira / Márcia Gomes da Silva;

4.4. Prazo para Pagamento: O pagamento será feito no prazo de até 30(trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

4.5. Dotação Orçamentária:

0101 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2.004 – Manutenção das Atividades da SEMGA

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

0101 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04 122 0002 2.005 - Manutenção das atividades do GAP

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

0505 – Secretaria Municipal de Agricultura

20.122 0002 2.043 Manutenção das atividades da SEMAGRI

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1313 – Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

04.122.0002.2.006 – Manutenção das Atividades da SMMT

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1414 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

13.122.0006.2.073 – Manutenção das Atividades da SEMCEL

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FONTE DE RECURSO:

15000000 – Recursos não vinculados de impostos

Mojuí dos Campos, 03 de abril de 2025.

MÁRCIA GOMES DA SILVA
Chefe do Departamento Financeiro I
Decreto nº146/2025