

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
Objetivo da demanda	Contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Augusto Corrêa/PA.		
Responsável pela formalização da demanda	RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO	Matrícula	128827-0
Cargo/Função	Secretário Municipal de Administração e Finanças.		
e-mail:	adm.pmac@gmail.com	Telefone:	(91) 98548-5879

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Membro	Nome Titular	Matrícula	Telefone
Integrante requisitante	Eniziethe Ferreira Pinheiro	100205-8	(91) 98874-4610
Integrante requisitante	Marina Basselar de Sousa	138262-6	(91) 9934-6144

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de serviços Gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Augusto Corrêa/PA.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

Contratação de serviços Gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Augusto Corrêa/PA.			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO: Personalizados de acordo com a solicitação da Secretaria.	M²	300
2	AGENDAS PERSONALIZADAS: Agenda Tipo: Escolar, Quantidade de Folhas: 228 UN, Gramatura: miolo em papel 75g, capa colorida em papel cartão 300g. Tamanho: 17,5x13,5 cm, encadernação: espiral. Características Adicionais: Capa	unid	200

	Personalizada.		
3	BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL: Sublimada, medida: 1,30m x 0,90m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para confecção de bandeiras, com acabamento estampadas.	unid	10
4	BANDEIRA EM TECIDO INSTITUCIONAL: Sublimada, medida: 0,45m x 0,65m, em poliéster, costura reforçada em toda volta, 2 panos, 100% poliéster, 190 g/m2. Conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para confecção de bandeiras, com acabamento estampadas.	unid	10
5	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: Colorida, medida: 14cm x 22cm, em papel 75g/m2, alta qualidade de impressão. Frente e Verso.	unid	100
6	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,60 cm largura x 0,80 cm altura). Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	15
7	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,50 cm largura x 0,90 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	10
8	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	20
9	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	5
10	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	10
11	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	unid	10
12	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação	unid	15

	para suporte desmontável.		
13	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	8
14	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	10
15	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	unid	6
16	BACKDROP: Com estrutura em Metalon. Impressão colorida, medindo 2,5 larguras x 3,0 alturas. Extrema qualidade de impressão e acabamentos.	unid	20
17	BIG REND: (MAPA) (1,50 X 1,00 m).	unid	5
18	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Em papel 75 G. Impressão colorida. F 16. Com 50 folhas.	bl	1000
19	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Timbrado. Impressão Colorida. F 8. Com 100 folhas.	bl	1000
20	BLOCO DE INGRESSO: Produzido em papel Couchê e enumerados. Layout gráfico incluso. F 40.	bl	2000
21	BLOCO DE PROTOCOLO: Bloco personalizado de acordo com as orientações da secretaria. Bloco com 500 folhas, no formato A4. Impressão Colorida, colados. Layout gráfico incluso.	bl	250
22	BLOCO DE RECOLHIMENTO DE TAXAS: Uma cor, medindo 16 cm de largura x 23 cm de altura. Com 100 folhas.	unid	1000
23	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 15,5x21,5 cm.	bl	1500
24	BLOCO P/ REQUISIÇÃO: bloco de requisição de serviço e material, contendo o slogan da secretaria. Bloco com 100 folhas, medindo: 16x11 cm.	bl	350
25	CANECA PERSONALIZADA PORCELANA: Em Porcelana, 300 ml, layout gráfico incluso, de acordo com a solicitação da Secretaria.	unid	300
26	CAPA DE IPTU: Papel couchê 170g, impressão colorida. Tamanho 10x44 cm.	unid	1500
27	CAPA DE PROCESSO TIMBRADO: Em papel cartão 300 g. Personalizado de acordo com as orientações da secretaria, contendo slogan da secretaria, nome da secretária, no formato 4.	unid	12000

	Impressão colorida.		
28	COPO PERSONALIZADO: Copo de acrílico personalizado, de 350 ml. layout gráfico incluso.	unid	250
29	CANETA PERSONALIZADA: Nas cores azul ou preto. Personalização feita através de aplique vinílico (adesivo), layout gráfico incluso.	unid	400
30	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	unid	60
31	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	unid	60
32	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	unid	60
33	CARTAZ: Offset. Papel Couchê 2. Somente Frente. Impressão Colorida.	unid	1800
34	CARTAZ: Offset. Papel Couchê F4. Somente Frente. Impressão Colorida. Layout Gráfico incluso.	unid	1800
35	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê com brilho timbrado. impressão colorida	unid	500
36	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) papel couchê com brilho.	unid	1000
37	CHAVEIRO PERSONALIZADO: em Pvc e Tamanho: 60 x 35 x 0,76 mm	unid	250
38	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: Em formato retangular, material: Acrílico, medidas: 21 x 16 cm.	unid	150
39	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: material: Acrílico, medidas: 10 x 18 cm.	unid	150
40	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MÉRITO: material: Acrílico, medidas: 12 x 20 cm.	unid	150
41	CONVITE PERSONALIZADO: Impressão colorida 15x21cm.	unid	300
42	CONVITE PERSONALIZADO: Com ou sem timbre, papel couchê, 170 G, impressão colorida 10x15cm.	unid	300
43	CÓPIAS DE CHAVES: Tamanhos Diversos.	unid	50
44	CRACHÁ CREDENCIAL: Personalizado. Material: OFFSET 180GR; Comprimento x Largura: 14 cm x 10 cm, com cordão de polyester. Impressão colorida.	unid	500
45	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	unid	210
46	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: Em Papel A4.	unid	1000
47	ENVELOPE: Tamanho A4. Colorido. Timbrado.	unid	1000
48	ENVELOPE: Tamanho: 16x21cm. Cores Diversas timbrado.	unid	1000
49	ENVELOPE: Tamanho: 10x15cm. Cores Diversas timbrado.	unid	1000

50	ESTOJO PERSONALIZADO: Feito em lona 600. tamanho 9 cm alt x 20 cm larg.	unid	200
51	ETIQUETA ADESIVA: Tamanho 25mmx25mm. Papel couchê timbrado.	unid	3000
52	FOLDER: A3, Duas dobras, impressão OFFSET, colorida, layout gráfico incluso.	unid	1000
53	FOLDER: A4 frente/verso, impressão OFFSET colorida, 2 dobras, papel couchê 115 G, impressão colorida. Layout gráfico incluso.	unid	5000
54	FOLDER: A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão 4x4, papel Offset 90g, "6 páginas".	unid	2000
55	FOTOCÓPIA COLORIDA: Em papel A4.	unid	2000
56	IMPRESSÃO COLORIDA: Em papel A4.	unid	2000
57	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: Em papel A4.	unid	2000
58	PANFLETOS F/16: Em papel couchê, colorido.	unid	1500
59	PANFLETOS: No formato A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão colorida, papel Couchê 170g e sem acabamento.	unid	6000
60	PASTA PERSONALIZADA: Com bolso, Material: Couchê C2S 250G, lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm.	unid	350
61	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA: Metal Inox. Comprimento x Largura: 25 cm x 7,5 cm.	unid	100
62	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA: Material Pvc. Medindo 20 cm altura x 60 cm largura, com bordas brancas. Fixação: fita dupla face no verso.	unid	100
63	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA: Material Pvc, Medindo 15cm de Altura 40 cm de largura, com bordas brancas, Fixação: Fita dupla face no verso.	unid	150
64	PLACA DE INAUGURAÇÃO: Material acrílico, com adesivo em aço escovado que permite gravação coberto por acrílico transparente, descrição na frente.	unid	100
65	PLACA EM ACRÍLICO: Para identificação externa. Medindo 13 cm de altura X 40 cm de largura, para parafusar em paredes. Layout incluso.	unid	100
66	PLACA EM ACRÍLICO ADESIVADO: Para homenagens, com parafuso prolongado. Tamanho 15x21cm, descrição na frente.	unid	200
67	REQUISIÇÃO PARA COMBUSTÍVEL: Com 2 vias. Formato 32. Bloco com 100 folhas	bl	2000

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1 A contratação dos serviços gráficos se faz necessária para atender as demandas acima citadas e dar suporte nas atividades diárias da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no que se refere a comunicação visual, sobre a confecção de materiais efetivamente

nas diversas áreas vinculadas, a secretaria. A contratação desses serviços visa a confecção de materiais específicos, fundamentais para o desenvolvimento e execução de projetos, ações, campanhas, participação em eventos. Possibilitando melhor qualidade, agilidade e padronização nos produtos finais, contribuindo diretamente para o cumprimento das necessidades diárias estabelecidas pela Secretaria.

5.2. Dentre os serviços a serem contratados, estão a confecção de folders, cartazes, banners, certificados, convites, manuais. Tais materiais são indispensáveis para o bom andamento das atividades administrativas e sociais promovidas pela secretaria de administração e finanças.

5.3. Dessa forma, a produção de materiais gráficos necessita de qualidade técnica e acabamento profissional, logo se faz necessária a contratação de empresa especializada, visto que a Prefeitura não dispõe de estrutura, equipamentos, e pessoal habilitado para desenvolver esses serviços internamente. Sendo assim, a contratação dos serviços gráficos visa garantir a eficiência na comunicação, na execução e cumprimento dos prazos e cronogramas da secretaria, e a qualidade na entrega de materiais gráficos, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1. Os itens descritos neste DOD serão adquiridos de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviços de acordo com as necessidades da secretaria;

6.2. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

6.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em algum item deste DOD, prestar todos os esclarecimentos que por eles forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

6.4. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada dos serviços, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela SEMAF;

6.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. A contratação de serviços gráficos em geral, visa garantir o fornecimento regular dos serviços como a confecção de folders, cartazes, banners, certificados, convites, manuais.

Materiais estes que são indispensáveis para o bom andamento das atividades administrativas e sociais promovidas pela secretaria de administração e finanças.

7.2. O material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/unidades desta Secretaria Municipal, visto que são necessários à prestação dos serviços administrativos. Diante de tais observâncias, fica evidenciado que a contratação desse serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades ofertados a população.

7.3. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

7.4. Garantia de Entrega Pontual e Contínua. Estabelecer cronograma e condições contratuais que assegurem a entrega pontual dos uniformes e materiais temáticos conforme as ordens de serviço emitidas, garantindo a regularidade no abastecimento e evitando interrupções nas atividades das secretarias solicitantes.

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 Os serviços solicitados deverão ser entregues ou realizados na sede da unidade abaixo relacionada ou em outro local que seja de acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

8.2 Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega do serviço deverá ser feita em até 04 (quatro) dias, ou, dependendo da quantidade e especificação demandada, poderá ser estendido o prazo, desde que acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, no local mencionado no acima ou em outro local informado entre as partes interessadas, no período compreendido entre as 07:30h as 13:30h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

8.3. Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega ou a própria realização do serviço poderá ser feita em dia e horário adverso ao mencionado no item anterior.

9. ENDEREÇO DA UNIDADE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

Praça São Miguel, nº 60. Bairro São Miguel - Augusto Corrêa-PA, CEP: 68610-000

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO



10.1. Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, com base na Lei Nº 14.133/21.

11. FONTE DE RECURSO

11.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação Orçamentária

04 123 0016 2.011 | Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

Classificação econômica:

3.3.90.39.00/outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63/serviços gráficos

Fonte: 15000000

12. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Adria de Paula Pinheiro Brito	137397-8	043.012.252-77
Fiscal Substituto	Diego Weberly de Sousa Borges	132380-6	025.477.182-35

Augusto Corrêa/PA, 25 de agosto de 2025.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 001/2025 GAB./PREFEITO

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Mun. de Administração e Finanças
Decreto 001/2025



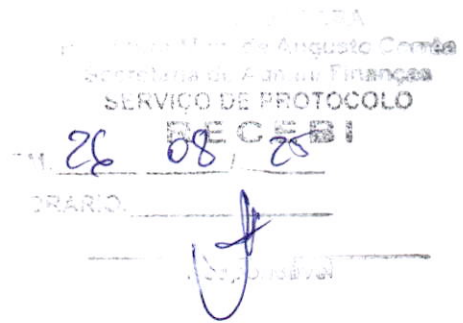
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 04.873.600/0001-15

Ofício nº 370-A/2025/GAB/PMAC

Augusto Corrêa (PA), 26 de agosto de 2025.

Ao Senhor
RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Abertura de processo.



Prezados,

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste autorizar a abertura de processo licitatório do seguinte objeto: **Contratação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, do Município de Augusto Corrêa/PA**, a fim de viabilizar sua execução conforme as necessidades do município.

Cientes de sua atenção, apresentamos nossos sinceros agradecimentos e considerações.

FRANCISCO EDINALDO QUEIROZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Francisco Edinaldo Q. de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

OFÍCIO Nº 166/2025

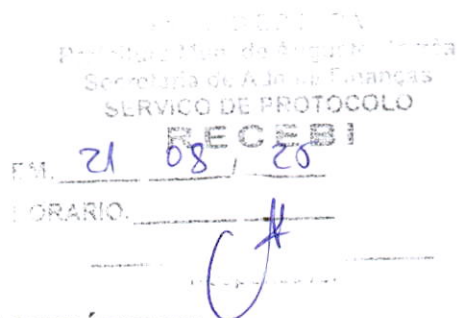
Augusto Corrêa-PA, 21 de Agosto de 2025.

Ao Senhor;

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO.

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA.



Assunto: **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho através deste submeter à apreciação de Vossa Senhoria, o Documento de Oficialização de Demanda (DOD) – **Prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher – SEMMU, de Augusto Corrêa-PA.**

O referido documento tem por objetivo, garantir o fornecimento de itens funcionais e personalizados, destinados tanto ao uso diário dos servidores quanto às ações educativas e promovidas pela Secretaria, como as atividades desenvolvidas durante o Dia Internacional da Mulher, Dia das Mães, campanhas de conscientização, Cursos realizados, entre outras ações.

Aproveito a oportunidade para solicitar, conforme previsto nos trâmites administrativos, a realização da pesquisa de preços correspondente, a fim de subsidiar adequadamente a instrução do processo.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários

Atenciosamente,

Gláucia F. A. Sério
Secretaria Municipal da Mulher
Decreto Nº 031/2025 Gab / Prefeito
Gláucia Ferreira De Araújo Sério
Gláucia Ferreira De Araújo Sério
Secretária Municipal da Mulher.
DECRETO: Nº 031/2025

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante:	Secretaria Municipal da Mulher – SEMMU		
Objeto da demanda	Prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher – SEMMU, de Augusto Corrêa-Pa.		
Responsável pela formalização da demanda	Gláucia Ferreira De Araújo Sêrio		Matrícula: 137394-3
Cargo/Função	Secretária Municipal		
E-mail:	glauciaserio@hotmail.com	Telefone:	(91)99622-5461

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

2.1. Prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher - SEMMU, de Augusto Corrêa-Pa.

3. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

OBJETO: Prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher - SEMMU, de Augusto Corrêa-PA.				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	TOTAL
1	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,50 cm largura x 0,90 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
2	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3

3	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
4	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
5	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	UND	3	3
6	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
7	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
8	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
9	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	3	3
10	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	UND	5	5



Ofício 058/2025 - SEMOB

Augusto Corrêa-PA, 22 de agosto de 2025.

Ao Senhor,

Rafael Araújo.

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA.

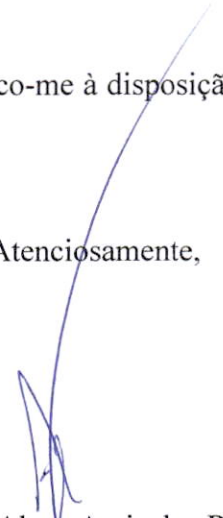
Assunto: Solicitação de abertura de processo licitatório

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, encaminhar para a apreciação de Vossa Senhoria o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), referente ao processo licitatório que tem por finalidade a contratação de serviços gráficos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Augusto Corrêa – PA.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SERVIÇO DE PROTOCOLO
RECEBI
EM 25 08 / 25
HORARIO 16:38
Enrijeth

Alex Alves Assis dos Reis

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Decreto 008/2025

Alex Alves Assis dos Reis

SECRETARIO MUN. DE OBRAS
E SERVIÇOS URBANOS

DECRETO Nº 008/2025 GAB/PREFEITO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante:	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
Objeto da demanda	Contratação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Augusto Corrêa-Pa.		
Responsável pela formalização da demanda	Alex Alves Assis dos Reis	Matrícula	133231-7
Cargo/Função	Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
e-mail:	semobac.contratos@gmail.com	Telefone:	(91) 98860-6256

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Membro	Nome Titular	Matrícula	Telefone
Integrante requisitante	Francivaldo da Silva Santos	100021-7	(91) 98852-7471
E-mail	francivaldosantos@yahoo.com		
Integrante requisitante	Gilcimara Luzia Matos Costa	010046-3	(91) 99962-6148
E-mail	gilcimaracosta01@yahoo.com		

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratar serviços gráficos para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOB), visando à atender à demanda atual dos setores internos da secretaria, proporcionando maior agilidade na autenticação de documentos, padronização dos procedimentos administrativos e melhor controle na identificação dos servidores, afim de manter a organização institucional, otimizar rotinas de trabalho e garantir a segurança e a credibilidade nos atendimentos internos e externos realizados pela SEMOB.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	UND	5
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	UND	5
3	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	UND	10
4	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	UND	180

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A presente solicitação visa à contratação de serviços gráficos para fornecimento de **carimbos automáticos** e **crachás de identificação**, conforme especificado nos item 4, para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOB).

5.2. Os **carimbos automáticos**, em diferentes tamanhos (grande, médio e pequeno), são ferramentas essenciais para a rotina administrativa da secretaria, facilitando a tramitação de documentos internos e externos, autenticação de papéis oficiais, identificação de setores e agilidade nos processos burocráticos. A padronização dos carimbos, com tinta nas cores preto ou azul e carcaça em branco ou preto, visa garantir a uniformidade visual e a funcionalidade de uso em diferentes departamentos da SEMOB.

5.3. Os **crachás em PVC com cordão**, por sua vez, são indispensáveis para a **identificação de servidores e colaboradores**, principalmente em áreas operacionais, eventos, visitas técnicas e atividades externas. Com impressão colorida e tamanho padronizado (9x5 cm), os crachás contribuem para a segurança, organização e controle de acesso às dependências da secretaria, além de reforçarem a imagem institucional junto à população.

5.4. A quantidade solicitada está de acordo com a demanda atual da secretaria e leva em consideração a substituição de materiais antigos ou danificados, além da inclusão de novos servidores e colaboradores no quadro da SEMOB.

5.5. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços gráficos justifica-se pela necessidade de manter o bom funcionamento administrativo e operacional da secretaria, garantindo eficiência, segurança e identidade institucional.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1. Os itens descritos neste DOD serão adquiridos de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviços de acordo com as necessidades dos mesmos;

6.2. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

6.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em algum item deste DOD, prestar todos os esclarecimentos que por eles forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;



PREFEITURA DE
**AUGUSTO
CORRÊA**
O Trabalho Não Pode Parar

SEMOB
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

6.4. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada dos serviços, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela SEMOB;

6.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a contratação dos serviços gráficos, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOB) pretende alcançar os seguintes resultados:

- a) **Agilidade e padronização nos processos administrativos** – A disponibilização de carimbos automáticos para os diversos setores da secretaria permitirá maior rapidez na tramitação e autenticação de documentos, além de contribuir para a padronização da comunicação interna e externa.
- b) **Melhoria na organização e identificação funcional** – A confecção de crachás de identificação para servidores e colaboradores permitirá um melhor controle de acesso às instalações da SEMOB, promovendo maior segurança e facilitando o reconhecimento dos profissionais durante o atendimento ao público e nas atividades externas.
- c) **Fortalecimento da imagem institucional** – A utilização de materiais padronizados e personalizados (carimbos e crachás) contribui para a consolidação da identidade visual da SEMOB, reforçando a credibilidade, a organização e o profissionalismo dos serviços prestados à população.

Ao atingir esses resultados, espera-se aprimorar significativamente o funcionamento interno da secretaria e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

8. FONTE DE RECURSO

8.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária: 26 122 0016 2.045 – Manutenção da Secretaria de Obras, Transporte, Urbanização e Saneamento.

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.63 – Serviços gráficos.

Fonte de Recurso: 15000000.

9. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Túlio Antony Brito Albino	129090-8	919.859.643-00
Fiscal Substituto	Alan Patriqui Brito Medeiros	134285-1	020.377.882-07

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da realização dos serviços e alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos legais vigentes.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, com base na Lei Nº 14.133/21.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

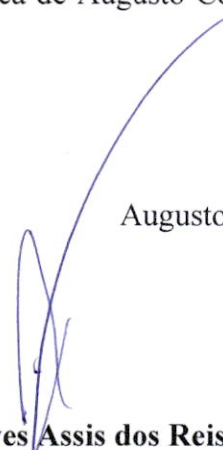
11.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

11.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela a execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela aquisição contratada;

11.3. Os casos omissos no Termo de Referência, serão supridos pela Lei Federal nº 14.333/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024 e suas alterações, se houver;

11.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa-PA, 22 de agosto de 2025.


Alex Alves Assis dos Reis
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Decreto 008/2025

Alex Alves Assis dos Reis

SECRETÁRIO MUN. DE OBRAS
E SERVIÇOS URBANOS

DECRETO Nº 008/2025 GAR/PREFEITO

OFÍCIO Nº 38/2025 – SEMAGRI - PA

Augusto Corrêa, 22 de agosto de 2025.

Do Secretário Municipal de Agricultura – SEMAGRI
JAMERSON WILLIAM ALVES DA COSTA

Ao Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Finanças - SEMAF
RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO

Assunto: SOLICITAÇÃO PARA PROCESSO LICITATÓRIO – DOD.

Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo, solicito a Vossa Senhoria a abertura de Processo Licitatório para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** destinadas à manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura de Augusto Corrêa/PA.

Cordialmente,



Jamerson William Alves da Costa
SECRETÁRIO MUN. DE AGRICULTURA
DECRETO Nº 007/2025 GAB/PREFEITO

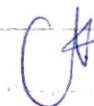
Jamerson William Alves da Costa
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto 007/2025-GAB. PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA/PA
Secretaria de Administração e Finanças
SERVIÇO DE PROTOCOLO

RECEBI

EM 29 08, 25

LOPARIO



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante	Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI		
Objeto da demanda	Contratação de serviços gráficos predicado a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI sejam contratados, vinculados ou à disposição da atividade pública do município de Augusto Corrêa - PA.		
Responsável pela formalização da demanda		Matrícula	
Jamerson William Alves da Costa		128988-8	
Cargo/Função	Secretário Municipal de Agricultura		
E-mail		Telefone	
jw.ac83@hotmail.com		(91) 98508-7936	

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

MEMBRO	NOME TITULAR	MATRÍCULA	CPF
Integrante requisitante	Clebson da Silva Gomes de Almeida	100140-0	778.226.172-49
Integrante requisitante	Edson Edelson Brito Lisboa	100794-7	933.575.322-04
Integrante requisitante	Virgínia Soares Silva	129182-3	997.457.802-78

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

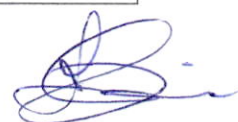
3.1. **Contratação de serviços gráficos** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura visando aos servidores condições adequadas para um melhor desempenho e desenvolvimento das atividades técnicas-administrativas, ações técnicas, reuniões, subsidiar em projetos e eventos realizados contribuindo com serviços mais eficientes no âmbito organizacional. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.



4. QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

4.1. Quantitativo de itens mencionados abaixo no qual necessita-se através do objeto proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ADESIVO VINIL AUTOMOTOR C/ SLOGAM PERSONALIZADO 30X50 CM	UND	10
2	ADESIVO VINIL AUTOMOTOR C/ SLOGAM PERSONALIZADO 25X40 CM	UND	50
3	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,60 cm largura x 0,80 cm altura). Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
4	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,50 cm largura x 0,90 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
5	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
6	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
7	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
8	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	UND	5



9	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
10	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
11	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
12	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	5
13	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	UND	5
14	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	UND	5
15	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	UND	5
16	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê com brilho timbrado. impressão colorida	UND	200
17	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) papel couchê com brilho.	UND	200
18	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	UND	50
19	ENVELOPE: Tamanho A4. COLORIDO. Timbrado. 240X340MM	UND	150
20	ENVELOPE OFICIO PERSONALIZADO/TIMBRADO (260X36MM)	UND	150
21	PANFLETOS: No formato A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão colorida, papel Couchê 170g e sem acabamento.	UND	500

22	PASTA PERSONALIZADA: Com bolso, Material: Couchê C2S 250G, lado impresso: Dupla face e Comprimento x Largura: 30 cm x 21 cm.	UND	200
23	PLACA EM ACRÍLICO: Para identificação externa. Medindo 13 cm de altura X 40 cm de largura, para parafusar em paredes. Layout incluso.	UND	30
24	PLACA EM ACRÍLICO ADESIVADO: Para homenagens, com parafuso prolongado. Tamanho 15x21cm, descrição na frente.	UND	50
TOTAL			1655

4.2. Os quantitativos dos itens discriminados na tabela acima são meramente estimados, o que não obriga a administração contratar na sua totalidade.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A Secretaria Municipal de Agricultura necessita da contratação de serviços gráficos para atender às demandas relacionadas à produção de materiais impressos que dão suporte às ações administrativas, técnicas e de assistência rural. Tais materiais são indispensáveis para a divulgação de informações, orientações e campanhas voltadas aos agricultores, produtores rurais, associações comunitárias e à população em geral, fortalecendo o papel da Secretaria na promoção do desenvolvimento agrícola e sustentável do município;

5.2. Garantirá o funcionamento eficiente e a execução das atividades administrativas desta Secretaria: o Gabinete do Secretário; os departamentos técnicos-administrativos, estes: Departamento de Desenvolvimento Rural, Departamento de Mecanização Agrícola, Departamento de Monitoramento de Programas e Assistência Rural, os setores administrativos e auxiliares em geral para diversas atividades administrativas desenvolvidas diariamente;

5.3. Entre os serviços previstos destacam-se a confecção de cartilhas educativas, folders, cartazes, banners, convites, pastas, blocos de anotações, crachás, relatórios e outros impressos que serão utilizados em capacitações, feiras, encontros técnicos, projetos de incentivo à produção, programas de apoio à agricultura familiar e campanhas de conscientização sobre boas práticas agrícolas, conservação do solo e uso sustentável dos recursos naturais;

5.4. A contratação de empresa especializada em serviços gráficos garante qualidade, padronização e eficiência na produção dos

materiais, assegurando clareza na comunicação e maior alcance das informações. A produção própria é inviável, tendo em vista a inexistência de equipamentos adequados, insumos específicos e equipe técnica especializada no quadro da Secretaria, o que acarretaria custos elevados e resultados insatisfatórios;

5.5. Ressalta-se que a demanda por serviços gráficos é contínua e variável, de acordo com o calendário agrícola, campanhas sazonais e projetos institucionais. Assim, a contratação permitirá maior agilidade na execução das atividades, evitando atrasos na entrega de informações estratégicas ao público rural e fortalecendo a credibilidade das ações da Secretaria junto à comunidade;

5.6. No que se refere, ao quantitativo do objeto proposto, levou-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento a demanda interna, devidamente ponderado em históricos anteriores respeitando uma margem de um eventual aumento da demanda;

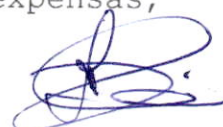
5.7. Dessa forma, a contratação de serviços gráficos é medida necessária para garantir a efetividade das políticas públicas voltadas ao setor agrícola, promovendo a publicidade e a transparência dos atos da gestão, além de assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

5.8. Portanto, diante do que determina política agrícola a Secretaria Municipal de Agricultura de Augusto Corrêa/PA, torna-se de suma importância a Contratação de Serviços Gráficos objetivando garantir a qualidade dos serviços que envolvem a missão deste órgão e indispensável se faz a sua contratação.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços gráficos a serem adquiridos deverão apresentar especificações técnicas mínimas que correspondam às características mínimas das adquiridos pela CONTRATADA conforme especificado nos itens, ou seja, deve possuir minimamente estas características de fábrica, não necessitando de adaptações fora para atender a este Termo de Referência;

6.2. A garantia dos produtos consiste na obrigação, por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. Durante o prazo de garantia, o contratado se obriga a substituir ou reparar, às suas expensas,



qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do objeto.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. A CONTRATADA prestará a contratação de forma parcelada e em conformidade com as ordens de demanda e de acordo com as necessidades dos mesmos;

7.2. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

7.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da contratação e prestar todos os esclarecimentos que por ele forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

7.4. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada da contratação, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pelos órgãos;

7.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações, se houver.

8. PROPOSTAS E ORÇAMENTOS

8.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura das propostas contendo as seguintes informações: os material(is) e/ou objeto a ser(em) adquirido(s), ou os serviços a serem prestados; quantidade; valor unitário(em Reais); Valor total (em Reais); Prazo de entrega do(s) item(s); Informações da empresa, como: Nome fantasia (opcional); Razão Social; CNPJ; Endereço; Logotipo da empresa. Nome e telefone do responsável em conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A cada necessidade do objeto, a contratante encaminhará uma ordem de serviço a sede da contratada através de servidor devidamente autorizada quanto o documento de solicitação de pedido e orçamento, onde deverá constar a descrição do serviço;

9.2. A contratada deverá informar os modelos, tamanhos e suas quantidades do objeto que deverão corresponder efetivamente necessário para a realização do respectivo serviço;

9.3. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios necessário para execução do objeto.

10. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. A contratação preterida proporcionará condições adequadas para um melhor desempenho e desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas diárias contribuindo com atendimento e serviços mais eficientes no âmbito organizacional. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia;

10.2. Demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação de serviços gráficos, é importante para atender a demanda das atividades funcionais e administrativas, em atendimento as exigências e rotinas previstas nas diversas normas e legislações que regem a Administração Pública.

11. FONTE DE RECURSO

11.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

- **Dotação Orçamentária 20 122 0016 2.047** - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura de Augusto Corrêa - PA;
- **Classificação Econômica 3.3.90.39.00** - Outros serv. de terc. Pessoa jurídica;
- **Sub-elemento 3.3.90.39.63** - Serviços Gráficos;
- **Fonte de Recurso 15000000.**

12. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Edson Edelson Brito Lisboa	100794-7	933.575.322-04
Fiscal Substituto	Ellem Fernandes Silva	135492-2	025.183.422-06

12.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da contratação do objeto preterido e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos legais vigentes pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações, se houver;

12.2.A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego dos serviços inadequado ou de qualidade inferior e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1.Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações se houver.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.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;

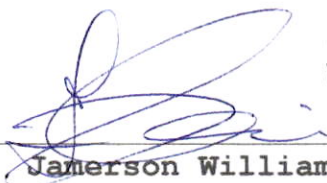
14.2.A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela contratação do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela contratação;

14.3.Os casos omissos no Termo de Referência, serão supridos pela Lei Federal nº 14.333/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações se houver;

14.4.Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.



Augusto Corrêa, 22 de agosto de 2025.



Jamerson William Alves da Costa
SECRETÁRIO MUN. DE AGRICULTURA
DECRETO Nº 007/2025 GAB/PREFEITO

Jamerson William Alves da Costa
Secretário Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Decreto 007/2025-GAB.PREFEITO

OFÍCIO Nº 230/2025 – SEMEL

Augusto Corrêa, 26 de agosto de 2025.

Do Secretário Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL
ANTÔNIO ERNANDES BRITO DO ROSÁRIO

Ao Ilmo. Secretário Municipal de Administração e Finanças - SEMAF
RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO

Assunto: ENCAMINHAMENTO DE DOD PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

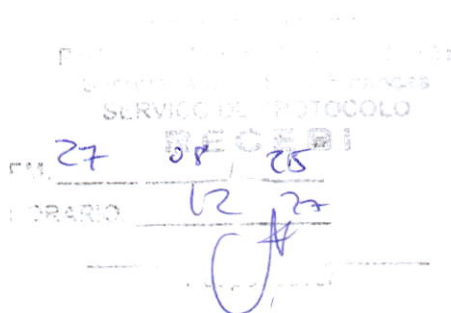
Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo, solicito a Vossa Senhoria a abertura de Processo Licitatório para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, destinadas à manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL de Augusto Corrêa/PA.

Cordialmente,



Antônio Ernandes Brito do Rosário
Secretário Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL
Decreto 012/2025-GAB. PREFEITO



Antônio Ernandes Brito do Rosário
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ESPORTE E LAZER
DECRETO Nº 012/2025 GAB/ PREFEITO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

1 IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL		
Objeto da demanda	Contratação de serviços gráficos, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, do município de Augusto Corrêa – PA.		
Responsável pela formalização da demanda		Matrícula	
Antônio Ernandes Brito do Rosário		135923-1	
Cargo/Função	Secretário Municipal de Esporte e Lazer		
E-mail	Fernandobrito3867@gmail.com		Telefone
			(91)99121-5454

2 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

Prestação de **Serviços gráficos** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

2.2 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

MEMBRO	NOME TITULAR	MATRÍCULA	TELEFONE
Integrante requisitante	Adacizo dos Reis Brito	136499-5	(91) 98854-6553
E-mail	adacizo55brito@gmail.com		
Integrante requisitante	Silas Paixão Matos	127423-0	(91) 98587-2701
E-mail	Silaspaixao01@gmail.com		

3. QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

3.1 Quantitativo dos diversos serviços mencionados abaixo do qual a secretaria necessita:

Serviços gráficos diversos			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE
1	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,50 cm largura x 0,90 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
2	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
3	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
4	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
5	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	und	2
6	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
7	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2

8	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
9	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	und	2
10	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	und	5
11	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	und	5
12	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	und	5
13	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	und	30
14	MEDALHA PERSONALIZADA: material acrílico, personalizada. Nas cores: ouro, prata ou bronze. De acordo com a solicitação da secretaria e fio incluso. Medida: 8x8cm. Arte inclusa.	und	300
15	PLACA EM ACRÍLICO: Para identificação externa. Medindo 13 cm de altura X 40 cm de largura, para parafusar em paredes. Layout incluso.	und	50
16	PLACA EM ACRÍLICO ADESIVADO: Para homenagens, com parafuso prolongado. Tamanho 15x21cm, descrição na frente.	und	100
17	TROFÉU PERSONALIZADO: Formato redondo ou quadrado. Com acabamento exclusivo em ACM e personalizado com adesivo de alta qualidade. Layout gráfico incluso. Medida 20 cm.	und	250
TOTAL			781

4 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE



A contratação de serviços gráficos ora prevista visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, relacionadas à confecção e impressão de materiais institucionais diversos que são essenciais para a comunicação, divulgação, promoção e execução dos serviços executados por tal secretaria. Espera-se com essa contratação garantir a produção contínua e eficiente de materiais e serviços gráficos que reforcem a identidade da Secretaria, apoiando assim as campanhas institucionais, eventos públicos e ações educativas, além de facilitar a comunicação direta com a população. Como resultado pretendido procura-se a disponibilização de produtos gráficos de alta qualidade, entregues em prazos compatíveis com a rotina administrativa, atendendo às normas técnicas e ambientais aplicáveis.

Por último, com a contratação objetiva promover a economicidade, eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos, além de fortalecer a participação de empresas locais no desenvolvimento econômico do município, em consonância com os princípios da Administração.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 5.1. Os itens descritos neste DOD serão adquiridos de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviços de acordo com as necessidades da mesma;
- 5.2. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;
- 5.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em algum item deste DOD, prestar todos os esclarecimentos que por eles forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- 5.4. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada dos serviços, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela SEMMA;
- 5.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação dos serviços gráficos especializados visa atender de forma contínua e qualificada às demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, garantindo o suporte necessário para a execução de suas atividades institucionais, educativas e

administrativas. A seguir, estão descritos os principais resultados esperados com a prestação dos serviços, os quais reforçam a relevância da contratação para o pleno funcionamento da Secretaria e para o alcance de suas metas estratégicas.

6.1. Maior Eficiência na Comunicação Institucional

A contratação dos serviços gráficos permitirá à SEMEL cumprir com eficiência os cronogramas de eventos e ações da secretaria. A produção de uma variedade de materiais gráficos institucionais e informativos — como banners, carimbo, medalhas e troféus personalizados e outros impressos — fornecerá o suporte necessário tanto às ações contribuindo significativamente para a organização e padronização dos serviços, permitindo uma atuação mais estratégica e alinhada aos objetivos institucionais.

7. FONTE DE RECURSO

19 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEMEL

Dotação Orçamentária

27 812 0010 2.210 Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SEMEL

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.63 – Serviços gráficos

Fonte 1500000

8. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

MEMBRO	NOME TÍTULAR	MATRÍCULA	CPF
Fiscal titular	Adailton Costa da Silva	138629-8	980.196.862-15
Fiscal substituto	Charlles Alves Correa	138123-7	940.959.812-56

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da aquisição do objeto preterido e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos

legais vigentes pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações, se houver.

A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego dos serviços inadequado ou de qualidade inferior e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, com base na Lei Nº 14.133/21.

10. LOCAL, CONDIÇÕES DE SERVIÇO.

10.1. A CONTRATADA prestará os serviços, em conformidade com as ordens de serviço, emitidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

10.2. Os serviços solicitados deverão ser entregues ou realizados na sede das unidades abaixo relacionadas ou em outro local que seja informado pelo órgão solicitante, desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

11. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, Trav. Prof. Casemiro Silva, Bairro Santa Cruz
Cep: 68.610-000 – Augusto Corrêa-PA

12. GARANTIA DOS MATERIAIS

Os materiais de Serviços de Gráficos a serem adquiridos deverão estar em conformidade com a demanda solicitada por este órgão.

A garantia deverá cobrir contra defeitos de fabricação, durante a operação em condições normais;

13 VIGÊNCIA DO CONTRATO

Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações se houver.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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;

A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela aquisição do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela aquisição contratada;

Os casos omissos no Termo de Referência, serão supridos pela Lei Federal nº 14.333/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024; e suas alterações se houver;

Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa, 26 de agosto de 2025.



Antônio Ernandes Brito do Rosário
Secretário Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL
Decreto 012/2025-GAB. PREFEITO

Antônio Ernandes Brito do Rosário
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ESPORTE E LAZER
DECRETO Nº 012/2025 GAB/ PREFEITO





OFÍCIO Nº 062/2025_SEMAP/AC

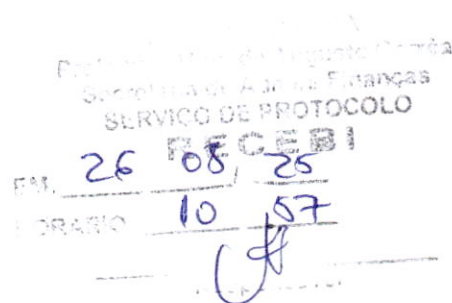
Augusto Corrêa-PA, 26 de agosto 2025.

Ao Senhor,

Rafael Araújo.

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA.



Assunto: Solicitação de abertura de processo licitatório

Senhor Secretário,

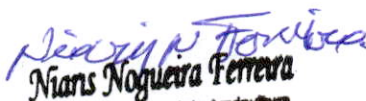
Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho, por meio deste, encaminhar para a apreciação de Vossa Senhoria o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), referente ao processo licitatório que tem por finalidade a contratação de serviços e materiais gráficos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca de Augusto Corrêa – PA.

A referida contratação tem como objetivo garantir o fornecimento de banners, carimbos, cartazes, panfletos entre outros itens personalizados, destinados tanto ao uso diário dos servidores quanto nas ações promovidas pela referida secretaria.

Aproveito a oportunidade para solicitar, conforme previsto nos trâmites administrativos, a realização da pesquisa de preços correspondente, a fim de subsidiar adequadamente a instrução do processo.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Niaris Nogueira Ferreira
Secretário Municipal de Aquicultura e Pesca
Decreto Nº 068/2025

Niaris Nogueira Ferreira
Secretário Municipal de Aquicultura e Pesca
DECRETO 0068/2025

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante:	Secretaria Municipal de aquicultura e pesca		
Objeto da demanda	Contratação de serviços e materiais gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de aquicultura e pesca de Augusto Corrêa-Pa.		
Responsável pela formalização da demanda	Niaris Nogueira Pereira	Matrícula	138021-4
Cargo/Função	Secretário Municipal de Aquicultura e Pesca		
e-mail:	Niarisnogueira4@gmail.com	Telefone:	(91) 9 88056155

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de **serviços**, visando ao fornecimento de materiais gráficos personalizados, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e funcionais da Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca de Augusto Corrêa/PA, assegurando o bom desempenho, a padronização visual e a continuidade das atividades desenvolvidas pela SEMAP.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

OBJETO: Contratação de serviços e materiais gráficos, para atender as necessidades da Secretaria de aquicultura e pesca de Augusto Corrêa-PA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMAP	TOTAL
1	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	15	15
2	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	15	15

Niaris Nogueira Pereira

3	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	20	20
4	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	UND	20	20
5	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	15	15
6	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	10	10
7	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	10	10
8	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	10	10

Nina Ferreira

9	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	UND	10	10
10	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	UND	10	10
11	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	UND	10	10
12	CARTAZ: Offset. Papel Couchê 2. Somente Frente. Impressão Colorida.	UND	500	500
13	CARTAZ: Offset. Papel Couchê F4. Somente Frente. Impressão Colorida. Layout Gráfico incluso.	UND	500	500
14	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê com brilho timbrado. impressão colorida	UND	500	500
15	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) papel couchê com brilho.	UND	300	300
16	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	UND	100	100
17	PANFLETOS F/16: Em papel couchê, colorido.	UND	2000	2000
18	PANFLETOS: No formato A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão colorida, papel Couchê 170g e sem acabamento.	UND	2000	2000
19	PLACA EM ACRÍLICO: Para identificação externa. Medindo 13 cm de altura X 40 cm de largura, para parafusar em paredes. Layout incluso.	UND	50	50
20	PLACA EM ACRÍLICO ADESIVADO: Para homenagens, com parafuso prolongado. Tamanho 15x21cm, descrição na frente.	UND	100	100

Placa em Acrílico

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1 – JUSTIFICATIVAS: A aquisição futura e eventual de serviços e materiais gráficos, faz-se necessária e tem papel fundamental no desenvolvimento sustentável do município de forma contínua e eficiente, e para atender às demandas administrativas e institucionais da secretaria municipal de aquicultura e pesca SEMAP/ Augusto Corrêa/PA. E conforme especificações, quantidades e preços estimados em possível contratação. Tais materiais são indispensáveis para a execução de atividades essenciais relacionadas à comunicação, divulgação de programas e projetos, campanhas educativas, informativas e de interesse público realizados pela SEMAP, bem como à padronização de documentos oficiais, banners, cartazes, panfletos, entre outros itens que demandam produção gráfica especializada. A contratação desses serviços, de forma planejada, garantirá a melhor gestão dos recursos públicos, otimização de custos, padronização da identidade visual da SEMAP. agilidade no atendimento às necessidades operacionais desta secretaria. Dessa forma, a presente aquisição se justifica como medida necessária à manutenção das ações administrativas, técnicas, sociais, educacionais e ambientais, promovendo a sustentabilidade no setor aquícola e pesqueiro, assegurando o pleno funcionamento da secretaria municipal de aquicultura e pesca SEMAP e o cumprimento de suas finalidades institucionais junto à população de Augusto Corrêa PA.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1. Os itens descritos neste DOD serão adquiridos de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviços de acordo com as necessidades dos mesmos;

6.2. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

6.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em algum item deste DOD, prestar todos os esclarecimentos que por eles forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

6.4. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada dos serviços, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela SEMAP;

6.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021.

Diacy A. Ferreira

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 LOCAL DE ENTREGA: Os serviços solicitados deverão ser entregues ou realizados na sede da unidade abaixo relacionada ou em outro local que seja de acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

UNIDADES	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de aquicultura e pesca - SEMAP	TV. Joao batista Monteiro n 241 Bairro são Miguel - Augusto Corrêa-PA, CEP: 68610-000

7.2 Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega do serviço deverá ser feita em até 04 (quatro) dias, ou, dependendo da quantidade e especificação demandada, poderá ser estendido o prazo, desde que acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, no local mencionado no acima ou em outro local informado entre as partes interessadas, no período compreendido entre as 07:30h as 13:30h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

7.3. Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega ou a própria realização do serviço poderá ser feita em dia e horário adverso ao mencionado no item anterior.

8. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

8.1 Garantir a contratação de serviços especializados em gráficas para o fornecimento materiais de alta qualidade destinados a Secretaria Municipal de aquicultura e pesca de Augusto Corrêa - PA (SEMAP), bem como materiais personalizados para ações sociais e educativas específicas, assegurando que as demandas operacionais e de mobilização da equipe sejam plenamente atendidas com eficácia e durabilidade. Essa iniciativa visa contribuir diretamente para a execução contínua e eficiente das atividades promovidas pela Secretaria ao longo do ano.

8.2 Qualidade e segurança: Assegurar que os itens fornecidos apresentem elevado padrão de qualidade em sua confecção, oferecendo, resistência e funcionalidade adequados às necessidades específicas dos serviços, especialmente durante os trabalhos em campo e atividades externas.

8.3 Durabilidade e Resiliência às Condições de Campo: Contratar serviços que garantam a produção de materiais gráficos robustos e duráveis, capazes de suportar as adversidades do ambiente de

Atividade de Fomento

trabalho em campo, minimizando o desgaste precoce dos materiais e garantindo maior vida útil ao trabalho funcional.

8.4 Conformidade com os Padrões Institucionais: Garantir que os serviços gráficos estejam alinhados com a identidade visual da SEMAP, utilizando design apropriado, cores institucionais e elementos de identificação que promovam coesão visual e profissionalismo.

8.5 Materiais para Ações Temáticas e de Mobilização: Incluir no fornecimento itens personalizados destinados a ações de mobilização social, tais como atividades esportivas, ecológicas, mutirões de limpeza nos rios, praias, mar, portos e outras atividades que compõem as programações da SEMAP e outras ações. Essas peças devem refletir a identidade visual das campanhas, promover o engajamento da comunidade e reforçar o compromisso da SEMAP com a área da pesca e aquicultura no município de Augusto Corrêa-PA reforçando a educação ambiental e a sustentabilidade.

8.6 Pontualidade e Continuidade no Fornecimento: Estabelecer contrato que assegure a entrega pontual dos materiais de acordo com as ordens de serviços encaminhadas.

9. FONTE DE RECURSO

Dotação orçamentaria

0460500182209 – Manutenção da Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca – SEMAP

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 outros serviços de terceira pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.39.75 – contratação de serviços gráficos

Fonte: 15000000

10. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal titular	Diogenes Sousa do Rosário	138152-0	027.624.652-73
Fiscal substituto	Ednaldo de Medeiros Sousa	138128-8	663.433.482-04

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da realização dos serviços e alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito

Assinado por Diogenes



cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos legais vigentes

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, com base na Lei N° 14.133/21.

Augusto Corrêa-PA, 26 de agosto de 2025.

Niariis Nogueira Ferreira
Niariis Nogueira Ferreira
Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca

Niariis Nogueira Ferreira
Secretário Municipal de aquicultura e pesca-SEMAP
DECRETO 0068/2025

Ofício nº224/2025-SEPLADE/AC

Augusto Corrêa-PA, 28 de agosto de 2025.

Ao Senhor,
Rafael Araújo.
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Assunto: Solicitação de abertura de processo licitatório

Senhor Secretário,

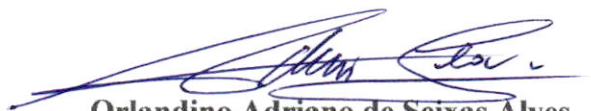
Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, encaminhar para a apreciação de Vossa Senhoria o documento de oficialização de demanda (DOD), referente ao processo licitatório que tem por finalidade a Contratação de serviços gráficos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo -SEPLADE.

A referida contratação tem como objetivo garantir o fornecimento de banners, carimbos, cartazes, panfletos entre outros itens personalizados, destinados tanto ao uso diário dos servidores quanto à realização de eventos oficiais promovidos pela Secretaria.

Aproveito a oportunidade para solicitar, conforme previsto nos trâmites administrativos, a realização da pesquisa de preços correspondente, a fim de subsidiar adequadamente a instrução do processo.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



Orlandino Adriano de Seixas Alves
Secretário Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Turismo

DECRETO 009/2025

Orlandino Adriano de Seixas Alves
SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
DECRETO Nº 009/2025 GAB/PREFEITO

Protocolo nº 224/2025-SEPLADE/AC
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
SERVIÇO DE PROTOCOLO
RECEBI
29 08 25
12 20
ORLANDINO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Sector requisitante:	Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo		
Objeto da demanda	Contratação de serviços de gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo de Augusto Corrêa-PA.		
Responsável pela formalização da demanda	Orlandino Adriano de Seixas Alves	Matrícula	135595-3
Cargo/Função	Secretário Municipal Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo		
e-mail:	seplan.pmac21@gmail.com	Telefone:	(91) 9 991448039
endereço	Rua: João Batista Monteiro	Bairro	São Miguel

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Membro	Nome Titular	Matrícula	Telefone
Integrante requisitante	Jakeline Ferreira Do Nascimento	320428-9	(91) 996156101
Integrante requisitante	Osvaldina Monteiro Lima	134360-2	(91) 986103356

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de serviços de gráficos, visando ao fornecimento de objetos gráficos personalizado, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e funcionais da **Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo do Município de Augusto Corrêa/PA**, assegurando a padronização visual e a continuidade das atividades desenvolvidas pela SEPLADE.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

OBJETO: Contratação de serviços de gráficos, para a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEPLADE, de Augusto				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	TOTAL
1	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,60 cm largura x 0,80 cm altura). Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4

2	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,50 cm largura x 0,90 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
3	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
4	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
5	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
6	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	UND	4	4
7	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
8	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
9	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4

10	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	UND	4	4
11	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	UND	5	5
12	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	UND	5	5
13	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	UND	5	5
14	CERTIFICADO: Tamanho A4 papel couchê com brilho timbrado. impressão colorida	UND	100	100
15	CERTIFICADO: Tamanho A5 (15X21 cm) papel couchê com brilho.	UND	100	100
16	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	UND	50	50
17	PANFLETOS: No formato A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão colorida, papel Couchê 170g e sem acabamento.	UND	500	500
18	PLACA EM ACRÍLICO ADESIVADO: Para homenagens, com parafuso prolongado. Tamanho 15x21cm, descrição na frente.	UND	50	50
19	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA: material pvc. Medindo 26 cm x 18 cm , fixação: fita dupla face no verso.	UND	200	200

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo de Augusto Corrêa – PA (SEPLADE) desempenha um papel essencial no ordenamento urbanístico do município, no planejamento da infraestrutura local e no desenvolvimento do setor turístico. Entre suas atribuições estão a elaboração de projetos, a fiscalização de obras públicas e privadas, o controle das posturas municipais, a gestão de convênios e a promoção de ações voltadas ao turismo. Para a realização eficiente dessas atividades, é fundamental que os instrumentos gráficos possam ser utilizados para melhor eficácia do serviço, e a possibilidade de melhor informação do serviço de comunicação, divulgações de ações e projetos, bem como a execução de serviços administrativos.


 Adriano de Souza Alves
 SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO
 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
 DECRETO Nº 009/2025 GAB./PREFEITO

Além de garantir melhores condições de trabalho, como também fortalece a identidade institucional da secretaria, facilita a identificação contribuindo para a padronização visual no atendimento ao público.

Dessa forma, a contratação de serviços gráficos torna-se uma medida necessária e estratégica. Ela assegura a continuidade das ações da SEPLADE com eficiência e segurança, ao mesmo tempo em que valoriza os servidores e reforça o compromisso da gestão pública com o atendimento qualificado às demandas da população de Augusto Corrêa – PA.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 6.1.** Os itens descritos neste DOD serão adquiridos de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviços de acordo com as necessidades dos mesmos;
- 6.2.** É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;
- 6.3.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em algum item deste DOD, prestar todos os esclarecimentos que por eles forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- 6.4.** Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada dos serviços, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela SEPLADE;
- 6.5.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. Garantir a contratação de serviços especializados em gráficas para o fornecimento materiais de alta qualidade destinados a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo- (SEPLAD), de Augusto Corrêa - PA, bem como materiais personalizados para ações sociais e educativas específicas, assegurando que as demandas operacionais e de mobilização da equipe sejam plenamente atendidas com eficácia e durabilidade. Essa iniciativa visa contribuir diretamente para a execução contínua e eficiente das atividades promovidas pela Secretaria ao longo do ano.


Orlando Adriano de Souza Alves
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
08/08/2025 GAB/PREFEITO

7.2. Qualidade e segurança: Assegurar que os itens fornecidos apresentem elevado padrão de qualidade em sua confecção, oferecendo, resistência e funcionalidade adequados às necessidades específicas dos serviços.

7.3. Durabilidade e Resiliência às Condições de Campo: Contratar serviços que garantam a produção de materiais gráficos robustos e duráveis, capazes de suportar as adversidades do ambiente de trabalho em campo, minimizando o desgaste precoce dos materiais e garantindo maior vida útil ao trabalho funcional.

7.6. Pontualidade e Continuidade no Fornecimento: Estabelecer contrato que assegure a entrega pontual dos materiais de acordo com as ordens de serviços encaminhadas.

8. FONTE DE RECURSO

8.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo

0701 SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Dotação Orçamentária: 04 121 0016 2.071 Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo-SEPLAD

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 | Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.63 | serviços gráficos.

Fonte 15000000


Orlandino Adriano de Souza Alves
SECRETARIO MUN. DE PLANEJAMENTO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
DECRETO Nº 009/2025 GAB/PREFEITO

9. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal titular	Jakeline Ferreira do Nascimento	320428-9	912.726.102-68
Fiscal substituto	Osvaldina Monteiro Lima	134360-2	944.306.592-49

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da realização dos serviços e alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos legais vigentes.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, com base na Lei Nº 14.133/21.

Augusto Corrêa-PA, 28 de agosto de 2025.



Orlandino Adriano de Seixas Alves

Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo

DECRETO 009/2025

Orlandino Adriano de Seixas Alves
SECRETARIO MUN. DE PLANEJAMENTO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
DECRETO Nº 009/2025 GAB/PREFEITO

OFÍCIO Nº 114/2025-SECULT

Augusto Corrêa-PA, 29 de agosto de 2025.

Ao Senhor;

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO.

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA.

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

Ao cumprimenta-lo cordialmente, venho por meio deste, encaminhar para a apreciação de V.S.^a o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), referente ao processo licitatório que tem por finalidade a contratação de Serviços Gráficos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Augusto Corrêa – PA.

Atenciosamente,

Célio Luis Fonseca Ferreira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
DECRETO Nº 002/2025 GAB/PREFEITO

Célio Ferreira
CÉLIO LUIS FONSECA FERREIRA

Secretário Municipal de Cultura.

DECRETO: Nº 002/2025

RECEBIDO
PREFEITURA DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SERVIÇO DE PROTOCOLO

29 08 28
12 37
#

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Setor requisitante:	Secretaria Municipal de Cultura – SECULT		
Objeto da demanda	Contratação de serviços Gráficos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Augusto Corrêa-Pa.		
Responsável pela formalização da demanda	CÉLIO LUIS FONSECA FERREIRA		Matrícula: 129127-0
Cargo/Função	Secretário Municipal		
E-mail:	Celiolf.ferreira@gmail.com	Telefone: (91) 98269-3914	

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Integrante requisitante	Antônia Maria Ferreira Corrêa	128990-0	361.186.992-91
Integrante requisitante	Rosycléia Miranda de Oliveira	125577-0	873.034.502-20
Integrante requisitante	Ronald Caxias de Melo	131316-9	062.013.372-45

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de **serviços especializados em gráficos**, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e funcionais da **Secretaria Municipal de Cultura**.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,50 cm largura x 0,90 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
02	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,80 cm largura x 1,20 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
03	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,0 cm largura x 1,50 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20

04	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,50 cm largura x 1,80 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
05	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (1,60 cm largura x 2,0 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. (1,60 m largura x 2,0 m altura).	Unid	20
06	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (0,31 cm largura x 2,44 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
07	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (2,5 m largura x 2,5 cm altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
08	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (3,0 x 0,80). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
09	BANNER: Com impressão digital sobre lona vinílica. Em cores com alta resolução de impressão, layout gráfico incluídos. Medidas: (4,0 m largura x 2,5 m altura). Acabamento com 1 haste em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável.	Unid	20
10	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Grande.	Unid	05
11	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Médio.	Unid	05
12	CARIMBO AUTOMÁTICO: Cor da tinta: Preto ou Azul, Cor da carcaça: Branco ou preto e tamanho: Pequeno.	Unid	05
13	CRACHÁ: Material PVC, com cordão, tamanho: 9x5 cm. Impressão colorida.	Unid	50
14	PANFLETOS: No formato A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão colorida, papel Couchê 170g e sem acabamento.	Unid	500
TOTAL DE ITENS: 745			

[Assinatura]

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A contratação dos serviços gráficos é necessária para suprir demandas administrativas com eficiência e segurança, garantindo que os documentos e materiais impressos tenham qualidade e profissionalismo.

5.2. Os materiais gráficos são essenciais para a comunicação oficial da secretaria e para garantir visibilidade, transparência e apoio às atividades culturais promovidas pela SECULT.

5.3. A terceirização desses serviços permite economia e melhor aproveitamento dos recursos públicos, já que a secretaria não dispõe de parque gráfico próprio adequado para produzir em escala e qualidade requerida.

5.4. A contratação visa assegurar o atendimento das necessidades durante todo o exercício de 2025, proporcionando continuidade e organização das ações culturais municipais.– SECULT.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1. Os itens descritos neste DOD serão adquiridos de forma parcelada e em conformidade com as ordens de serviços de acordo com as necessidades dos mesmos;

6.2. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

6.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em algum item deste DOD, prestar todos os esclarecimentos que por eles forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

6.4. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada dos serviços, consoante às regras estabelecidas deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pela SECULT;



6.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 013/2024.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. Produção eficiente e contínua de materiais que atendam às demandas administrativas e culturais da SECULT com qualidade técnica e visual.

7.2. Melhor comunicação e divulgação das ações, eventos e projetos culturais perante a população, ampliando o alcance e a participação do público nas atividades promovidas.

7.3. Aprimoramento da organização documental da secretaria por meio da produção de documentos oficiais impressos, garantindo segurança e padronização.

7.4. Economia e otimização dos recursos públicos, por meio da contratação especializada e adequada à demanda real ao longo do ano, evitando gastos desnecessários e garantindo compliance com a legislação.

7.5. Suporte efetivo à realização de eventos culturais municipais, com materiais gráficos que valorizem as iniciativas culturais e reforcem a identidade visual da SECULT.

7.6. Garantia de atendimento ágil e qualidade na entrega dos serviços contratados, atendendo aos prazos e necessidades específicas de cada projeto ou evento.

8. FONTE DE RECURSO

8.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

1401 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

9. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Membro	Nome Titular	Matrícula	CPF
Fiscal Titular	Márcio João Monteiro da Silva	100717-3	865.204.582-87
Fiscal Substituto	João Ferreira Dias	135423-0	977.926.322-53

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da realização dos serviços e alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos dispositivos legais vigentes.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Solicita-se a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite, com base na Lei Nº 14.133/21.

Augusto Corrêa-PA, 29 de agosto de 2025.

Célio Luis FONSECA FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
DECRETO Nº 002/2025, GAB/PREFEITO

Célio Ferreira

CÉLIO LUIS FONSECA FERREIRA

Secretário Municipal de Cultura

DECRETO: Nº 002/2025