



TERMO DE REFERÊNCIA

I. APRESENTAÇÃO

Este documento detalha o objeto da solicitação de despesas para a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para a demanda desta Administração Pública, que após oficializado através do devido processo administrativo, possa nortear a elaboração de Edital de Licitação segundo os termos de licitação de nº 14.133/21.

CNPJ: 05.131.081/0001-82

ENDEREÇO: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 2336, BAIRRO CENTRO

CEP: 68.270-000

CIDADE: ORIXIMINÁ-PA

FONES: (93)3544-3537

DATA: 28/11/2024

MODALIDADE
PREGÃO ELETRONICO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
Dotação Orçamentária: 2.005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito 2.009 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral 2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração 2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças 2.019 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento 2.041 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração 2.045 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo 2.054 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte 2.069 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura 2.089 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Integração 2.093 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social 2.094 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



Sub elemento de Despesa:

3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoras

Fonte de recursos:

Recursos Próprios

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE COMPOEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ORIXIMINÁ/PA, de forma parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, através de registro de preço.

Caracterização do tipo de Objeto: Bem comum.

3. DA JUSTIFICATIVA:

- A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de adquirir os serviços de realização de aviamentos gráfico, haja vista que a Administração Municipal tem como atribuição dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que os diversos setores das secretarias, desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral, objetivando atender as demandas do governo municipal que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelo Poder Executivo.
- É importante destacar que a Administração Pública não possui maquinários para produção dos materiais solicitados que necessitam de equipamentos específicos. Os serviços a serem contratados (confeção de material gráfico impressos diversos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pelas secretarias municipais e para atendimentos as atividades diárias realizadas aos cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. Além disso, a contratação tem em vista a reposição do estoque de impressos do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Tais materiais serão utilização nas funções administrativas desenvolvidas nas secretarias.
- Assim sendo, há motivação para licitar os serviços de confecção de material gráfico, com a finalidade de atender às necessidades do governo municipal. Logo, a prestação do serviço em questão é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, que em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos devido a crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos; encadernação e confecção panfletos, adesivos, carimbos, para os diversos setores da administração municipal. Destaca-se que a falta destes materiais pode causar risco de interrupção dos serviços de utilidade pública diretamente relacionados à contratação do objeto. Deste modo, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



realização do referido processo e, conseqüentemente, a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade.

- Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa para fornecer os materiais do referido objeto, de modo a manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais. Além disso, a aquisição destes materiais busca um melhor atendimento das demandas dos setores públicos e agilidade aos processos administrativos, de modo a assegurar os serviços de administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal.

4. DO QUANTITATIVO DO OBJETO

O valor máximo aceitável para a contratação será tornado público após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas que deverão ser utilizados conforme abaixo:

PLANILHA QUANTITATIVA ORÇAMENTARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	GRÁFICA E EDITORA ANDRADE LTDA CNPJ: 013.78.054/0001-58	F J S GRÁFICA LIDER DESING E ESTAMPARIA CNPJ: 34.074.452/0001-30	GRÁFICA MARIA O. S. E SILVA-ME CNPJ: 22.823.245/0001-51	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	ADESIVO - TAM.15 X 21CM, EM VINIL LEITOSO, BRILHO 4 X 0	UND	1100	R\$ 6,25	R\$ 3,15	R\$ 5,50	R\$ 4,97	R\$ 5.463,33
2	ADESIVO COLORIDO EM MATERIAL PLÁSTICO COM TAMANHO: 20X20CM	UNID	30	R\$ 175,00	R\$ 2,50	R\$ 7,00	R\$ 61,50	R\$ 1.845,00
3	ADESIVO PERFURADO PARA PORTA DE VIDRO 9x3m	UND	150	R\$ 2,800,00	R\$ 27,00	R\$ 4.860,00	2443,5	R\$ 366.525,00
4	ADESIVO PERSONALIZADO: ESPECIFICAÇÃO TECNICA: MATERIAL EM VINIL ADESIVO FORMATO 30X10CM, IMPRESSAO 4X0, COUCHE ADESIVO.	UND	30	R\$ 3,60	R\$ 3,00	R\$ 4,50	R\$ 3,70	R\$ 111,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



5	BANNER COLORIDO 1,20 X 1,10CM. Em lona pilotada, em policromia, só frente, impresso em lona vinílica. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	UND	15	R\$ 175,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 158,33	R\$ 2.375,00
6	BANNER EM LONA / TAM: 1M X 90CM	UND	190	R\$ 108,00	R\$ 105,00	R\$ 110,00	R\$ 107,67	R\$ 20.456,67
7	BANNER EM LONA PLOTADA - TAMANHO 1,20 X 0,80CM	UND	40	R\$ 115,50	R\$ 110,00	R\$ 100,00	R\$ 108,50	R\$ 4.340,00
8	BANNER EM LONA PLOTADA - TAMANHO 1,20 X 0,90cm	UND	70	R\$ 129,60	R\$ 125,00	R\$ 105,00	R\$ 119,87	R\$ 8.390,67
9	BANNER EM LONA PLOTADO 3x3m	UNID	100	R\$ 1.080,00	R\$ 915,00	R\$ 990,00	R\$ 995,00	R\$ 99.500,00
10	BANNER EM LONA PLOTADO 0,80 X 0,50cm	UND	110	R\$ 48,00	R\$ 55,00	R\$ 50,00	R\$ 51,00	R\$ 5.610,00
11	BANNER EM LONA PLOTADO 3,00 X 0,80	UND	15	R\$ 288,00	R\$ 255,00	R\$ 265,00	R\$ 269,33	R\$ 4.040,00
12	BLOCO DE FICHA DE CONTROLE Medindo 22x15 cm	UND	100	R\$ 16,20	R\$ 19,00	R\$ 25,00	R\$ 20,07	R\$ 2.006,67
13	BLOCO DE CHECK LIST DIARIO De Veículo/Equipamento - Com 50 folhas	UND	100	R\$ 21,30	R\$ 28,00	R\$ 40,00	R\$ 29,77	R\$ 2.976,67
14	BLOCO DE CONTROLE DE INSPEÇÃO ANTE-MORTEM Uma via; bloco com 100; sem carbono; medindo 30x21cm.	UND	100	R\$ 31,50	R\$ 41,00	R\$ 40,00	R\$ 37,50	R\$ 3.750,00
15	BLOCO DE DEVOLUÇÃO. Duas vias ; medindo 30x21 cm- carbonado	UND	100	R\$ 31,50	R\$ 41,00	R\$ 40,00	R\$ 37,50	R\$ 3.750,00
16	BLOCO DE LIBERAÇÃO DE VÍSCERAS E CARCAÇAS - Uma via; medindo 30x21cm	UND	300	R\$ 27,60	R\$ 28,00	R\$ 35,00	R\$ 30,20	R\$ 9.060,00
17	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO	UND	20	R\$ 29,50	R\$ 31,00	R\$ 30,00	R\$ 30,17	R\$ 603,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



18	BLOCO DE PAPELETA DE CONDENAÇÃO. Duas vias; medindo 30x21cm.	UND	600	R\$ 27,60	R\$ 29,00	R\$ 35,00	R\$ 30,53	R\$ 18.320,00
19	BLOCO DE RELATORIO - De MANUTENÇÃO e OPERAÇÃO - Com 50 folhas carbonadas em 2 vias.	UND	72	R\$ 25,20	R\$ 41,00	R\$ 35,00	R\$ 33,73	R\$ 2.428,80
20	BLOCO FORMULARIOS / CARBONADO COM 4 VIAS	UND	200	R\$ 38,20	R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 49,40	R\$ 9.880,00
21	BLOCO PESO BRUTO - Três vias; medindo 30x21cm; carbonado.	UND	200	R\$ 19,50	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 38,17	R\$ 7.633,33
22	BLOCO PESO LÍQUIDO. Três vias; medindo 30x21cm; carbonado.	UND	600	R\$ 19,50	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 38,17	R\$ 22.900,00
23	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO C20 . Personalizada com texto conforme necessidade.	UND	10	R\$ 25,00	R\$ 31,00	R\$ 20,00	R\$ 25,33	R\$ 253,33
24	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO Nº 40. Personalizada com texto conforme necessidade	UND	10	R\$ 25,00	R\$ 30,00	R\$ 15,00	R\$ 23,33	R\$ 233,33
25	BORRACHA PARA CARIMBO COLOP Nº 10	UND	10	R\$ 25,00	R\$ 20,00	R\$ 15,00	R\$ 20,00	R\$ 200,00
26	BORRACHA PARA CARIMBO COLOP Nº 20	UND	5	R\$ 25,00	R\$ 28,00	R\$ 15,00	R\$ 22,67	R\$ 113,33
27	BORRACHA PARA CARIMBO COLOP Nº 30	UND	5	R\$ 25,00	R\$ 35,00	R\$ 20,00	R\$ 26,67	R\$ 133,33
28	CAMISA PINTADA PARA EVENTOS DIVERSOS	UND	60	R\$ 55,00	R\$ 45,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
29	CAMISAS TIPO POLO COM PINTURA	UND	250	R\$ 78,00	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 62,67	R\$ 15.666,67
30	CAMISSETAS GOLA V COM SUBLIMAÇÃO	UND	250	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 45,00	R\$ 11.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



	TOTAL. TAMANHOS P, M E G.							
31	CAPA DE IPTU	UND	3000	R\$ 0,85	R\$ 2,50	R\$ 1,30	R\$ 1,55	R\$ 4.650,00
32	CAPA PARA PROCESSO LICITATÓRIO. COMPRIMENTO: 53CM (23cm x 7cm x 23cm); ALTURA: 33CM.	UND	900	R\$ 1,90	R\$ 3,50	R\$ 7,00	R\$ 4,13	R\$ 3.720,00
33	CAPAS DE QUADRIMESTRE. 53CM (23cm x 7cm x 23cm); ALTURA: 33CM	UND	500	R\$ 1,90	R\$ 4,00	R\$ 7,00	R\$ 4,30	R\$ 2.150,00
34	CARIMBO. Carimbo automático personalizado 18x47mm	UND	10	R\$ 95,00	R\$ 60,00	R\$ 55,00	R\$ 70,00	R\$ 700,00
35	CARIMBO 055 (MODELO)	UND	3	R\$ 135,00	R\$ 77,00	R\$ 105,00	R\$ 105,67	R\$ 317,00
36	CARIMBO AUTO ENTINTADO TIPO PRINTER C20	UND	10	R\$ 50,00	R\$ 57,00	R\$ 100,00	R\$ 69,00	R\$ 690,00
37	CARIMBO AUTO ENTINTADO TIPO PRINTER Nº 20	UND	65	R\$ 50,00	R\$ 57,00	R\$ 100,00	R\$ 69,00	R\$ 4.485,00
38	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO PRINTER Nº 10	UND	5	R\$ 45,00	R\$ 57,00	R\$ 80,00	R\$ 60,67	R\$ 303,33
39	CARIMBO AUTO TINTADO TIPO PRINTER Nº 30 Carimbo com borracha convencional e com almofada no interior. Permite inclusão de textos e logotipos Carimbo com borracha convencional e com almofada no interior. Permite inclusão de textos e logotipos.	UND	5	R\$ 65,00	R\$ 57,00	R\$ 100,00	R\$ 74,00	R\$ 370,00
40	CARIMBO AUTOMATICO C-20. Área de Impressão 14x38mm, cor da carcaça preto	UND	20	R\$ 50,00	R\$ 104,00	R\$ 45,00	R\$ 66,33	R\$ 1.326,67
41	CARIMBO AUTOMATICO REDONDO-R30.	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 90,00	R\$ 65,00	R\$ 83,33	R\$ 333,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



	Carcaça preta medida da impressão 47x18mm							
42	CARIMBO AUTOMATICO REDONDO-R40. carcaça preta medida da impressão 12X12MM com 40x40 mm	UND	10	R\$ 98,00	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 99,33	R\$ 993,33
43	CARIMBO AUTOMATICO:Auto ehtintavel em alta Qualidade	UND	33	R\$ 50,00	R\$ 57,00	R\$ 80,00	R\$ 62,33	R\$ 2.057,00
44	CARIMBO COLOP 20-RECEBIDO	UND	3	R\$ 50,00	R\$ 63,00	R\$ 80,00	R\$ 64,33	R\$ 193,00
45	CARIMBO COLOP PRINTER 55	UND	8	R\$ 135,00	R\$ 73,00	R\$ 80,00	R\$ 96,00	R\$ 768,00
46	CARIMBO COLOP PRINTER C30	UND	6	R\$ 65,00	R\$ 67,00	R\$ 80,00	R\$ 70,67	R\$ 424,00
47	CARIMBO PLASTICO / AUTOMATICO PERSONALIZADO	UND	90	R\$ 52,50	R\$ 53,00	R\$ 80,00	R\$ 61,83	R\$ 5.565,00
48	CARIMBO REVESTIDO EM METAL PARA FRIGORÍFICO	UND	4	R\$ 450,00	R\$ 192,00	R\$ 80,00	R\$ 240,67	R\$ 962,67
49	CARTÃO DE VISITA - FORMATO 9X5, 5CM Em papel cartão 300gr, 4/4 cores, acabamento refilado	UND	50	R\$ 1,20	R\$ 1,50	R\$ 0,99	R\$ 1,23	R\$ 61,50
50	CARTAZ - FOLHAS NAS MEDIDAS 32 X 47; FOLHA EM	UND	300	R\$ 3,20	R\$ 8,04	R\$ 9,00	R\$ 6,75	R\$ 2.024,00
51	CARTAZ - TAMANHO:30 X 50CM	UND	300	3,2	R\$ 6,95	R\$ 6,00	5,38	R\$ 1.614,00
52	CARTAZ COLORIDO TAM 44cm X 64cm	UND	1500	R\$ 3,20	R\$ 4,62	R\$ 3,50	R\$ 3,77	R\$ 5.660,00
53	CERTIFICADO PARA OFICINA	UND	2000	R\$ 2,50	R\$ 9,00	R\$ 3,50	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
54	CONFECÇÃO DE ADESIVO / EM VINIL LEITOSO Brilho; Tamanho A5; Cores	UND	2000	R\$ 4,20	R\$ 2,94	R\$ 4,50	R\$ 3,88	R\$ 7.760,00
55	CONFECÇÃO DE BANNER PERSONALIZADO EVENTO. Tamanho 3m x 3m	UND	80	R\$ 1.080,00	R\$ 915,00	R\$ 990,00	R\$ 995,00	R\$ 79.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



56	CONFECÇÃO DE CAPAS PARA PROCESSOS	UND	350	R\$ 1,90	R\$ 5,25	R\$ 7,00	R\$ 4,72	R\$ 1.650,83
57	CONFECÇÃO DE CARIMBOS PLACA REDONDA C-40	UND	10	R\$ 98,00	R\$ 65,00	R\$ 105,00	R\$ 89,33	R\$ 893,33
58	CONFECÇÃO DE CRACHAS PERSONALIZADOS, EM PVC 9X9	UND	750	R\$ 22,00	R\$ 20,00	R\$ 35,00	R\$ 25,67	R\$ 19.250,00
59	CONFECÇÃO DE FAIXA EM TECIDO, COM PINTURA, CONFORME DEMANDA em M²	UND	20	R\$ 125,00	R\$ 20,00	R\$ 70,00	R\$ 71,67	R\$ 1.433,33
60	CONFECÇÃO DE FAIXA PLOTADA, COM PINTURA, CONFORME DEMANDA em M²	UND	80	R\$ 125,00	R\$ 8,00	R\$ 110,00	R\$ 81,00	R\$ 6.480,00
61	CRACHA EM PVC CRISTAL Personalizado. Dimensões aproximadas: 0,60mm, 5,5x8,5cm, cantos Arredondados, impressão colorida frente e verso, peso aproximado: 0,010Kg.	UND	210	R\$ 22,00	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 22,33	R\$ 4.690,00
62	DIPLOMAS E OU CERTIFICADOS Personalizados, Impressão 4x0 (colorido frente e verso em branco) nas dimensões 210x300mm sem verniz e sem laminação.	UND	700	R\$ 2,50	R\$ 3,50	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 2.100,00
63	ENCADERNAÇÃO C/ CAPA E CONTRA CAPA EM PVC E ESPIRRAL	UND	3230	R\$ 8,50	R\$ 8,00	R\$ 18,00	R\$ 11,50	R\$ 37.145,00
64	ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CAPA E CONTRA CAPA	UND	500	R\$ 8,50	R\$ 28,50	R\$ 20,00	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00
65	ENVELOPE SACO KRAFT OURO METADE A4 16X23CM	UND	200	R\$ 3,50	R\$ 3,35	R\$ 1,70	R\$ 2,85	R\$ 570,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



66	FAIXA DE 2M X 70CM LONA	UND	10	R\$ 168,00	R\$ 169,00	R\$ 160,00	R\$ 165,67	R\$ 1.656,67
67	FAIXA PLOTADA TAM 2,00M X 0,70CM.	UND	140	R\$ 168,00	R\$ 155,00	R\$ 160,00	R\$ 161,00	R\$ 22.540,00
68	FICHA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - BLOCO 100 X 02 VIAS	UND	200	R\$ 31,20	R\$ 28,60	R\$ 35,00	R\$ 31,60	R\$ 6.320,00
69	FICHA DE CONTROLE DO PRODUTOR RURAL - MEDINDO Folhas medindo 21x30cm; folha em offset 180g com 1x1.	UND	200	R\$ 2,50	R\$ 3,20	R\$ 25,00	R\$ 10,23	R\$ 2.046,67
70	FOLDER	UND	1500	R\$ 0,85	R\$ 2,13	R\$ 1,20	R\$ 1,39	R\$ 2.090,00
71	FOLDER - FOLHA NAS MEDIDAS 21 X 30CM, PAPEL COUCHE	UND	24000	R\$ 0,85	R\$ 1,13	R\$ 0,90	R\$ 0,96	R\$ 23.040,00
72	FOLDER / 3 DOBRAS EM PAPEL / IMPRESSAO 4X4. Papel Offset 90g / Vertical / Sanfona 3 dobras / Tam: 30cm x 20cm.	UND	5.500	R\$ 0,85	R\$ 3,63	R\$ 0,95	R\$ 1,81	R\$ 9.955,00
73	FOLDER 21X10CM - 3 VINCOS E DOBRAS	UND	2000	R\$ 0,85	R\$ 2,50	R\$ 0,70	R\$ 1,35	R\$ 2.700,00
74	FOLDERS PANFLETO. Nas medidas de 30x21, folha em couchê brilho de 170g com 4x4.	UND	1000	R\$ 0,85	R\$ 2,00	R\$ 1,40	R\$ 1,42	R\$ 1.416,67
75	FORMUL. ORDEM DE SERVIÇO 2 VIAS (BLOCO)	UND	100	R\$ 33,50	R\$ 55,00	R\$ 30,00	R\$ 39,50	R\$ 3.950,00
76	FORMULARIO BLOCO	UND	50	R\$ 33,50	R\$ 55,00	R\$ 30,00	R\$ 39,50	R\$ 1.975,00
77	IMPRESSOES DE COPIAS DE MAPAS EM TAMANHO A1	UND	500	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 25,00	R\$ 23,33	R\$ 11.666,67
78	IMPRESSOES DE COPIAS DE MAPAS EM TAMANHO A2	UND	500	R\$ 10,00	R\$ 15,00	R\$ 35,00	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
79	IMPRESSOES DE COPIAS DE MAPAS EM TAMANHO A3	UND	500	R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$ 15,00	R\$ 9,67	R\$ 4.833,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



80	KIT DIDÁTICO CONFERENCIA Material didático referente a conferência, bolsa personalizada, copo personalizado	UND	800	R\$ 98,00	R\$ 69,00	R\$ 40,00	R\$ 69,00	R\$ 55.200,00
81	LIVRO DE REGISTRO GERAL DE PROTOCOLO	UND	1	R\$ 750,00	R\$ 495,00	R\$ 180,00	R\$ 475,00	R\$ 475,00
82	OUTDOOR 3m X 9m . Monolítico 75g, só frente	UND	70	R\$ 780,00	R\$ 480,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.020,00	R\$ 71.400,00
83	PASTA DE PROCESSO PREENCHIDA (GRAFICA)	UND	200	R\$ 3,50	R\$ 9,50	R\$ 9,00	R\$ 7,33	R\$ 1.466,67
84	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM PVC TAM: 11X30	UND	50	R\$ 15,20	R\$ 25,00	R\$ 18,00	R\$ 19,40	R\$ 970,00
85	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC DE 2 MM	UND	50	R\$ 15,20	R\$ 25,00	R\$ 18,00	R\$ 19,40	R\$ 970,00
86	PLACA DE OBRA EMBARGADA 210mm X 297mm	UND	100	R\$ 6,50	R\$ 5,00	R\$ 9,00	R\$ 6,83	R\$ 683,33
87	PLACA DE OBRA LICENCIADA. 210mm X 297mm	UND	500	R\$ 6,50	R\$ 5,00	R\$ 8,00	R\$ 6,50	R\$ 3.250,00
88	PLACAS DE PATRIMONIO ADESIVADAS 45x25mm. Rolo com 1000 adesivos	UND	5	R\$ 1.200,00	R\$ 55,00	R\$ 3,00	R\$ 419,33	R\$ 2.096,67
89	PLACAS DE TAMANHO NA ORDEM DE 40 X 30 CM. Em chapa de alumínio de 1mm de espessura numeradas com Brasão adesivado e Logomarca em Policroma	UND	20	R\$ 52,50	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 60,83	R\$ 1.216,67
90	PLACAS EM PVC ADESIVADO DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS	UND	60	R\$ 12,20	R\$ 25,00	R\$ 18,00	R\$ 18,40	R\$ 1.104,00
91	REVISTA EDUCATIVA	UND	1000	R\$ 7,85	R\$ 26,80	R\$ 16,00	R\$ 16,88	R\$ 16.883,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



92	TALÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO – AIT. Formato: 23x16cm, em papel carbonado de aproximadamente 75gramas, com 50 páginas em 3 vias de cores diferentes (1ª branca, 2ª azul e 3ª amarela) + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	UND	50	R\$ 29,60	R\$ 38,77	R\$ 27,00	R\$ 31,79	R\$ 1.589,50
93	TALÃO DE RECIBO DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTO. FORMATO: 23 x 16 cm, em papel carbonado de aproximadamente 75 gramas, com 50 páginas, em 3 vias, cada página de diferentes cores (1ª branca, 2ª azul e 3ª amarela) + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	UND	5	R\$ 42,50	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 50,83	R\$ 254,17
94	TALÃO DE TERMO DE REMOÇÃO DE VEÍCULO – TRV FORMATO: 30X20 CM, em papel carbonado de aproximadamente 85 gramas com 50 páginas em 3 vias, cada página de diferentes cores (1ª branca, 2ª azul e a 3ª amarela) + capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	UND	5	R\$ 42,50	R\$ 50,00	R\$ 80,00	R\$ 57,50	R\$ 287,50
95	TROFÉU MEDINDO 20CM ALTURA E 10CM DE LARGURA FABRICADO EM ACRILICO CRISTAL DE 3MM DE ESPESSURA COM BASE EM ACRILICO PRETO DE 3MM E	UND	100	R\$ 45,00	R\$ 150,00	R\$ 85,00	R\$ 93,33	R\$ 9.333,33



IMPRESSAO DIRETA NA PEÇA							
TOTAL							R\$ 1.124.620,82

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- A solução para a necessidade apresentada consiste na utilização da modalidade de Pregão Eletrônico registro de preço visando à contratação de empresa para prestação de serviços, com o fornecimento de material gráfico, tendo em vista à expertise de empresas especializadas.
- A escolha da Licitação para Empresas Especializadas surge como a solução mais indicada para atender à necessidade de fornecimento de material gráfico, fundamentada em justificativas técnicas e econômicas que respaldam essa decisão. Do ponto de vista técnico, a escolha por empresas gráficas especializadas garante um padrão elevado de qualidade e profissionalismo na produção de materiais gráficos. Essas empresas possuem expertise consolidada no setor, empregando tecnologias avançadas e práticas especializadas que asseguram resultados superiores.
- A variedade de produtos oferecidos e a capacidade de personalização atendem às demandas específicas de cada Secretaria, proporcionando flexibilidade e adequação às diferentes necessidades. No aspecto econômico, embora o custo possa ser ligeiramente mais elevado em comparação com outras opções, a contratação de gráficas especializadas apresenta vantagens significativas. Ao externalizar a produção gráfica, a administração municipal evita custos iniciais substanciais associados à aquisição de equipamentos, instalações e treinamento de pessoal para uma central de impressão própria.
- Além disso, a agilidade na produção e prazos mais curtos, características inerentes a empresas especializadas, contribuem para uma eficiência operacional que se traduz em benefícios econômicos a longo prazo. A dependência externa, apontada como um possível ponto negativo, é mitigada pela capacidade de estabelecer contratos estratégicos e parcerias duradouras com gráficas especializadas, garantindo prioridade, consistência e confiabilidade nas entregas.
- Ademais, ao escolher fornecedores competitivos e bem estabelecidos, a Administração Municipal pode obter condições contratuais vantajosas, incluindo descontos por volume e negociações que visem otimizar os custos sem comprometer a qualidade.
- Diante dessas considerações, a Contratação de Gráficas Especializadas é respaldada por argumentos técnicos sólidos, assegurando qualidade e expertise na produção de materiais gráficos, e por uma análise econômica que aponta para a eficiência operacional e a otimização dos recursos públicos. Essa escolha não apenas atende às necessidades imediatas das Secretarias, mas também se alinha a uma abordagem estratégica que promove a eficácia, a transparência e a responsabilidade fiscal na gestão municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

- A gestão do presente objeto será realizada por cada secretário/departamento solicitante, sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições do edital;
- Transmitir por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem na relação de consumo;
- O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado será realizada pelos seguintes fiscais e suas respectivas secretarias: RICHARD GERMANO DE CASTRO BARBOSA, CPF nº 701.212.052-58 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; DEMERSON LAVOR PRINTES, CPF nº 805.203.912-68 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração; IZIS MARINA LOPES COLARES, CPF nº 994.284.402-30 - Secretaria Municipal de Planejamento; JOSÉ MARIA SOARES LIMA, CPF nº 594.924.142-87 - Secretaria Municipal de Administração; EVERSON YAN DOS ANJOS, CPF nº 041.562.492-47 - Secretaria Integração Municipal; LUIS VITOR ALVES VERAS, CPF nº 979.222.102-00 - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social; IURI COSTA SARMENTO, CPF nº 039.188.842-01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; MARIA DOMENICA MEGALE DE FIGUEIREDO, CPF nº 595.912.182-49 - Secretaria Municipal de Finanças; PAULO ROBERTO ALBUQUERQUE RÊGO, CPF nº 859.641.582-34 - Secretaria Municipal de Esporte; ARIVAN FIGUEIREDO VINENTE, CPF nº 010.132.572-00 - Gabinete do Prefeito; JOSÉ LEANDRO DA LUZ LOBATO, CPF nº 881.431.472-15 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e LUANA THAISSA MARTINS CAMARÃO, CPF nº 017.065.292-01 - Procuradoria Geral do Prefeitura, e que farão o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências, nos termos da Lei, consolidada, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo que for estabelecido.
- O fiscal do contrato será responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares. As exigências e a atuação da fiscalização pelo município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.
- O Fiscal do Contrato deverá emitir relatórios sobre a execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de cumprimento de condições contratuais estabelecidas, a proposta e aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PESSOA JURÍDICA

- I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021)
 - II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021)
 - III - O licitante **deverá** apresentar declaração que não incorre nos impedimentos.
 - IV - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):
 - a) Cartão do CNPJ;
 - b) Estatuto ou contrato social;
 - V - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):
 - a) Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (art. 68, § 1º).
 - b) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III);
 - c) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV);
 - d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V);
 - e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 68, VI).
 - VI - HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):
 - a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante
- E demais documentos exigidos por Lei.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo,



forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

- Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do



domicílio ou sede do contratado;

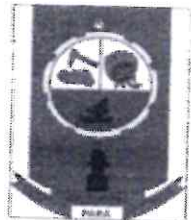
3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.
- Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.
- Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de Oriximiná, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;
- Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos;
- Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;
- Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



- Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- Para o pagamento dos serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal devidamente atestado pelo servidor responsável.
- O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a certificação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e correspondente à solicitação/planilha e dias trabalhados, mediante transferência na conta corrente da contratada ou emissão de boleto bancário.
- Na opção pela transferência bancária para instituição financeira diversa daquela em que estiver depositado o recurso público, caberá ao fornecedor arcar com as despesas da TED/DOC/PIX.
- Qualquer pagamento somente será realizado quando a empresa contratada estiver regular em relação ao Edital.
- Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- Conforme estipulado no Item 6, do Estudo técnico preliminar. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.124.625,97 (um milhão, cento e vinte e quatro mil, seiscentos e vinte e cinco reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos em anexo e conforme estipulado no Item 6, do Estudo técnico preliminar.

13. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- As empresas, arrematantes da licitação deverão responsabilizar-se, às suas expensas, pelos itens compatíveis com o objeto da licitação solicitado pela secretaria responsável, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital. No ato da entrega, será verificado a integridade física, conferindo fisicamente, confrontando como referência a nota fiscal.
- O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de envio da autorização de fornecimento.
- O(s) produto(s) que for(em) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.
- Se a substituição do(s) produto(s) cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.
- O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade das fornecedoras em relação à qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas



durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço.

- Os produtos/itens adquiridos deverão ser entregues no local indicado na autorização de fornecimento conforme **Secretaria solicitante**.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação pertinente, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- O contrato poderá ser rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Como a presente proposta de certame licitatório baseia-se em uma Ata de Registro de Preços, a indicação de adequação orçamentária ocorrerá apenas em eventual solicitação de consumo.

16. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

- A garantia de serviços prestados/materiais é prevista no Código de Defesa do Consumidor, que visa reparar um serviço que não foi entregue como se espera ou como foi planejado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Referência do processo licitatório, obrigando as partes ao cumprimento de todas as suas disposições.

Oriximiná (PA), 28 de novembro de 2024

Leonardo da Silva Alves
Secretário Municipal
de Planejamento
Decreto nº 160/2024

Leonardo da Silva Alves
Secretário Municipal de Planejamento
Dec. nº 160/2024

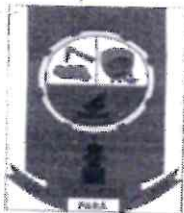


JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços objetos deste termo justifica-se pela necessidade de adquirir os serviços de realização de aviamentos gráfico, haja vista que a Administração Municipal tem como atribuição dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que os diversos setores das secretarias, desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral, objetivando atender as demandas do governo municipal que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelo Poder Executivo.

É importante destacar que a Administração Pública não possui maquinários para produção dos materiais solicitados que necessitam de equipamentos específicos. Os serviços a serem contratados (confeção de material gráfico impressos diversos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pelas secretarias municipais e para atendimentos as atividades diárias realizadas aos cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. Além disso, a contratação tem em vista a reposição do estoque de impressos do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Tais materiais serão utilização nas funções administrativas desenvolvidas nas secretarias. A seguir, são apresentados os principais motivos que justificam a contratação de empresa para p fornecimento de materiais serviços gráficos especializados:

- a) Materiais gráficos, como folhetos, cartazes, manuais e relatórios, são essenciais para a comunicação clara e eficiente das informações tanto internamente quanto externamente, das ações desenvolvidas pelas secretarias. Estes materiais facilitam a disseminação de informações importantes, políticas, procedimentos e campanhas institucionais.
- b) A qualidade dos materiais gráficos influencia diretamente a percepção pública do governo. Materiais bem elaborados e visualmente atraentes reforçam a imagem de profissionalismo e competência da instituição, promovendo maior confiança e credibilidade junto aos cidadãos e outras entidades governamentais.
- c) Diversas atividades administrativas requerem a utilização de materiais gráficos específicos, como formulários, crachás, certificados, convites, entre outros. A contratação de



serviços gráficos garante que estes materiais sejam produzidos com a qualidade e a especificidade necessárias, atendendo às demandas de diferentes setores e eventos.

d) A terceirização de serviços gráficos, é necessário, uma vez que a Prefeitura não possui setores específicos que realizem tais trabalhos, o que requer a contratação de empresas específicas na produção de materiais especializados e de boa qualidade. Isso resulta em maior eficiência operacional e melhor alocação de recursos humanos e financeiros.

e) Empresas especializadas em serviços gráficos geralmente dispõem de tecnologias avançadas e atualizadas, garantindo produtos de alta qualidade e soluções inovadoras. As secretarias municipais se beneficiam diretamente dessa expertise, obtendo materiais gráficos modernos e eficientes.

f) Serviços gráficos terceirizados permitem uma maior customização dos materiais, atendendo a necessidades específicas da Administração Pública. Essa flexibilidade é fundamental para adaptar os materiais conforme diferentes públicos-alvo, eventos e campanhas institucionais.

g) Contratar serviços gráficos de forma centralizada pode resultar em economia de escala, reduzindo os custos unitários dos materiais produzidos. Isso é especialmente relevante em um contexto de gestão responsável dos recursos públicos.

Assim sendo, há motivação para licitar os serviços de confecção de material gráfico, com a finalidade de atender às necessidades do governo municipal. Logo, a prestação do serviço em questão é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, que em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos devido a crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos; encadernação e confecção panfletos, adesivos, carimbos, para os diversos setores da administração municipal. Destaca-se que a falta destes materiais pode causar risco de interrupção dos serviços de utilidade pública diretamente relacionados à contratação do objeto. Deste modo, a realização do referido processo e, conseqüentemente, a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa para fornecer os materiais do referido objeto, de modo a manter o pleno funcionamento das atividades



administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais. Além disso, a aquisição destes materiais busca um melhor atendimento das demandas dos setores públicos e agilidade aos processos administrativos, de modo a assegurar os serviços de administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal.

Oriximiná (PA), 28 de novembro de 2024

Leonardo da Silva Alves
Secretário Municipal
de Planejamento
Dec. nº 160/2024
Leonardo da Silva Alves
Secretário Municipal de Planejamento
Dec. nº 160/2024

**JOSE WILLIAN
SIQUEIRA DA
FONSECA:0173
7265508**

Assinado de forma
digital por JOSE
WILLIAN SIQUEIRA DA
FONSECA:01737265508