

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	CLEDEANE NASCIMENTO E SILVA – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
DESTINATÁRIO	ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

1. OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Problema a Ser Resolvido:

2.1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará desempenha um papel essencial na promoção do bem-estar da população, gestão pública eficiente e comunicação direta com os cidadãos. Para isso, diversas ações e projetos, como campanhas educativas, divulgações institucionais, informativos de saúde, educação, meio ambiente, assistência social e outras atividades administrativas, necessitam de materiais gráficos de qualidade que garantam a efetividade na disseminação das informações e a valorização da transparência pública.

2.1.2. Atualmente, a ausência ou insuficiência de materiais gráficos profissionais compromete a eficácia dessas ações, dificultando a comunicação visual padronizada, acessível e atrativa para atingir a população de forma abrangente. Este problema impacta diretamente o cumprimento das finalidades públicas e compromete a imagem da administração, bem como a adesão e engajamento às políticas públicas.

2.2. Interesse Público:

2.2.1. A confecção de materiais gráficos atende ao interesse público ao possibilitar:

- **Eficiência na Comunicação Institucional:** Tornar informações essenciais acessíveis à população, como avisos sobre serviços, datas de eventos, campanhas de saúde e ações educacionais.
- **Valorização da Transparência Pública:** Divulgar de maneira clara e atrativa relatórios de gestão, orientações e atividades realizadas pelas secretarias municipais, promovendo a responsabilidade na prestação de contas.
- **Fomento ao Engajamento Cidadão:** Criar campanhas educativas e motivacionais para fomentar a participação comunitária em ações de interesse coletivo.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2.4. Necessidade da Contratação: A contratação de serviços especializados na confecção de materiais gráficos é necessária para garantir a qualidade e padronização visual dos produtos finais, com foco em prazos adequados, materiais resistentes e designs que atendam às especificidades de cada projeto. Este serviço é imprescindível, uma vez que a Prefeitura não dispõe de estrutura técnica e mão de obra especializada para a produção interna desse tipo de material.

Além disso, a contratação visa atender a demandas de diferentes secretarias municipais, como Saúde, Educação, Assistência Social, Meio Ambiente e Obras, integrando o suporte operacional às suas atividades e permitindo que as ações públicas atinjam resultados práticos e efetivos.

Portanto, considerando o benefício público, a necessidade técnica e a obrigatoriedade de uma administração que preza pela eficiência e transparência, justifica-se a contratação dos serviços de confecção de material gráfico, assegurando o cumprimento das demandas institucionais de forma planejada e eficiente.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Metodologia: A estimativa foi calculada com base nos seguintes critérios:

3.1.1. Dados históricos de consumo: Consumo médio mensal de cada item com base nos últimos 12 meses.

3.1.2. Projeção de demanda: Ajuste baseado no aumento ou redução da demanda projetada devido a fatores como crescimento populacional, aumento de casos, entre outros fatores específicos.

3.2. A descrição e o quantitativo de itens estimados estão presentes no ANEXO 1 deste documento.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega deverá ser feito de **7(sete) da realização do pedido de fornecimento**.

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Prefeitura Municipal localizada na Av. Castelo Branco, Nº 635 - Centro - Cep: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

6. UNIDADE/SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

6.1. CLEDEANE NASCIMENTO E SILVA – Assistente Administrativo

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Santa Luzia do Pará, 08 de Janeiro de 2025.

Cledeane Nascimento e Silva

CLEDEANE NASCIMENTO E SILVA
Assistente Administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	PAPEL A4 TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA, F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	500
2	PAPEL OFICIO TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA F-9 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	500
3	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 24 X 34 CM PAPEL AP 75G COM ABA	UNIDADE	5000
4	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 26 X 36 CM PAPEL AP 75G COM ABA	BLOCO	3000
5	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS - F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	300
6	PASTA DE PROCESSO COM TIMBRE 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	3000
7	CAPAS P/ PROCESSOS FRENTE E VERSO TIMBRADO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	5000
8	CAPAS P/ PROCESSOS SÓ FRENTE TIMBRANDO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	3000
9	REQUERIMENTO EM 2 VIAS 4X1 COR, NUMERADO, PAPEL AUTO-COPIATIVO F-16	BLOCO	500
10	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL EM 2 VIAS COLORIDO, NUMERADO, PAPEL AUTO-COPIATIVO	BLOCO	500
11	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCIONAMENTO POLICROMIA PAPEL TRIPLEX 300G COR 4X1 A4	UNIDADE	2000
12	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PAPEL TRIPLEX 300G IMPRESSÃO A LASER COLORIDO PAPEL TRIPLEX A4 4X1	UNIDADE	1500
13	BLOCO DE RECIBO EM 2 VIAS IMPRESSÃO EM POLICROMIA PAPEL AUTO-COPIATIVO F-16 COR 4X1 NUMERADO E SERRILHADO	BLOCO	2000
14	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4911 (38 X 14 mm)	UNIDADE	300
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4912 (42 X 18 mm)	UNIDADE	100
16	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4913 (58 X 22 mm)	UNIDADE	100
17	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4923 (30 X 30 mm)	UNIDADE	100
18	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4924 (40 X 40 mm)	UNIDADE	100
19	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4927 (60 X 40 mm)	UNIDADE	100
20	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY DATADOR 4724 (40 X 40 mm)	UNIDADE	50
21	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5756	UNIDADE	50
22	BLOCO DE ANOTAÇÃO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR F-16 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	UNIDADE	500
23	CONVITE IMPRESSÃO LASER 4X4 COR F-16 PAPEL TRIPLEX 250G C/ ENVELOPE	UNIDADE	3000
24	CRACHAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO LASER COLORIDO COM CORDÃO F-32 PAPEL COUCHE 250G	UNIDADE	1000
25	CRACHAS EM PVC, COM CAPA E CORDÃO JACARÉ, T: 5,5X8,5 EM PVC F/V CORDÃO PERSONALIZADO	UNIDADE	100
26	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR, PAPEL COUCHE 115G FRENTE / VERSO, F-8	UNIDADE	5000
27	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115G SÓ FRENTE F-8	UNIDADE	2000
28	CARTAZ IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4x1 COR PAPEL COUCHE 115G, 40 X 60cm	UNIDADE	3000
29	CALENDRARIO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR PAPEL TRIPLEX 300G, TAMANHO 40X60 cm	UNIDADE	1000
30	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA (VÁRIOS SERVIDORES) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	200
31	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A3	UNIDADE	1000
32	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A4	UNIDADE	1000

GABINETE DO SECRETÁRIO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	DIRETORIA DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA LUZIA DO PARÁ
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	JORGE LUIZ BEZERRA DE OLIVEIRA

DESTINATÁRIO	SR. ROBSON ROBERTO DA SILVA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
--------------	--

1. OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia do Pará desenvolve inúmeras atividades essenciais para a garantia do direito à educação, o fortalecimento do ensino público e o pleno acesso à informação por parte da comunidade escolar. A comunicação eficiente e visualmente atrativa, bem como a oferta de materiais gráficos de suporte, como cartazes, folders, informativos, cadernos personalizados, certificados e agendas, é indispensável para apoiar os programas educacionais, campanhas institucionais, projetos pedagógicos e eventos escolares.

2.2. Atualmente, a falta de materiais gráficos produzidos com qualidade compromete tanto a efetividade das ações educacionais quanto a adesão por parte de alunos, pais, professores e gestores, resultando em um déficit na propagação das informações e no alcance das metas institucionais da Secretaria.

2.3. A contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos alinha-se ao interesse público ao:

- **Promover a Comunicação Institucional Eficaz:** Por meio da divulgação de campanhas educativas, chamadas de matrícula, calendário escolar, eventos comemorativos e comunicados de interesse da rede municipal de ensino.

GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Garantir Suporte aos Projetos Educacionais:** Viabilizando a confecção de materiais gráficos que são parte indispensável de projetos como feiras culturais, capacitações de professores, encontros pedagógicos e atividades escolares.
- **Fomentar o Engajamento da Comunidade Escolar:** Utilizando materiais que facilitem a conexão entre a Secretaria, os alunos, famílias e comunidade, incentivando a participação e o envolvimento em ações de interesse coletivo.

2.4. A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, não dispõe de estrutura técnica, equipamentos especializados e equipe qualificada para a produção dos materiais gráficos com a qualidade e no volume necessário para atender às demandas da rede educacional. Assim, a contratação de serviços especializados é imprescindível para:

- Assegurar a produção de materiais que sejam tecnicamente adequados, duráveis e visualmente atrativos.
- Atender, de forma planejada e eficiente, às necessidades de comunicação e suporte pedagógico da Secretaria.
- Contribuir diretamente para o aprimoramento da gestão da educação municipal e para o alcance dos objetivos de ensino e aprendizagem.

Portanto, considerando a relevância do investimento no fortalecimento da comunicação educacional e a promoção do interesse público, justifica-se a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos. Este processo garantirá a efetividade das ações e programas educacionais, promovendo uma gestão responsável, inclusiva e voltada para o desenvolvimento da rede municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Metodologia: A estimativa foi calculada com base nos seguintes critérios:

3.1.1. Dados históricos de consumo: Consumo médio mensal de cada item com base nos últimos 12 meses.

3.1.2. Projeção de demanda: Ajuste baseado no aumento ou redução da demanda projetada devido a fatores como crescimento populacional, aumento de casos, entre outros fatores específicos.

3.2. A descrição e o quantitativo de itens estimados estão presentes no ANEXO 1 deste documento.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

4.1. O prazo de entrega deverá ser feito de **7(sete)** da realização do pedido de fornecimento.

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Avenida Castelo Branco, s/n - Centro, no município Santa Luzia do Pará.

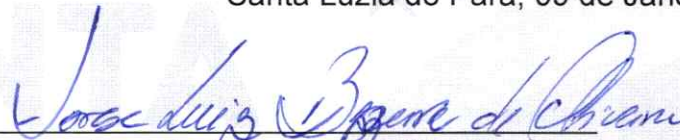
6. UNIDADE/SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

6.1. Jorge Luiz Bezerra de Oliveira.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Santa Luzia do Pará, 09 de Janeiro de 2025.



Jorge Luiz Bezerra de Oliveira
Diretor de Ensino



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SEMED
1	PAPEL A4 TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA, F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	500
2	PAPEL OFICIO TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA F-9 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	0
3	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 24 X 34 CM PAPEL AP 75G COM ABA	UNIDADE	3000
4	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 26 X 36 CM PAPEL AP 75G COM ABA	BLOCO	2000
5	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4911 (38 X 14 mm)	UNIDADE	800
6	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4912 (42 X 18 mm)	UNIDADE	200
7	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4913 (58 X 22 mm)	UNIDADE	100
8	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4923 (30 X 30 mm)	UNIDADE	80
9	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4924 (40 X 40 mm)	UNIDADE	80
10	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4927 (60 X 40 mm)	UNIDADE	50
11	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY DATADOR 4724 (40 X 40 mm)	UNIDADE	50
12	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5756	UNIDADE	50
13	CONVITE IMPRESSÃO LASER 4X4 COR F-16 PAPEL TRIPLEX 250G C/ ENVELOPE	UNIDADE	2500
14	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR, PAPEL COUCHE 115G FRENTE / VERSO, F-8	UNIDADE	10000
15	CARTAZ IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4x1 COR PAPEL COUCHE 115G, 40 X 60cm	UNIDADE	2500
16	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A3	UNIDADE	1000
17	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A4	UNIDADE	2500
18	IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A4 F/V TINTA PIGMENTADA	UNIDADE	10000
19	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO TAMANHO A4 F/V	UNIDADE	20000

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	JULIANA ELIANA DE PAULA – ASSESSOR DE GABINETE.

DESTINATÁRIO	JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
--------------	---

1. OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia do Pará tem como principal missão garantir o acesso da população a informações claras, diretas e eficientes sobre os serviços de saúde pública, campanhas preventivas, e orientações relacionadas à promoção da saúde e bem-estar. A comunicação visual eficiente, por meio de materiais gráficos como cartazes, folders, panfletos, informativos e banners, é essencial para que os cidadãos sejam informados de maneira acessível e ampla.

2.2. No entanto, a falta de materiais gráficos adequados prejudica a divulgação de ações importantes, como campanhas de vacinação, prevenção de doenças endêmicas, mutirões de saúde, calendário de consultas e exames, entre outros. Essa ausência compromete o alcance e a adesão da população às políticas públicas de saúde, gerando lacunas na prestação do serviço público e limitando o impacto positivo das iniciativas.

2.3. A confecção de materiais gráficos atende ao interesse público ao garantir:

- **Acesso à Informação Essencial:** Divulgando de forma clara e atrativa campanhas de vacinação, programas de controle de doenças, medidas preventivas e cronogramas de atendimentos, contribuindo para a promoção da saúde e a conscientização da população.
- **Fortalecimento das Políticas de Saúde Pública:** Potencializando o impacto das iniciativas da Secretaria de Saúde, como campanhas educativas sobre higiene, nutrição, combate a doenças e uso adequado do sistema de saúde.

- **Fomento à Participação Cidadã:** Engajando a população por meio de comunicação eficaz, incentivando a adesão e a colaboração com ações que visam à melhoria da qualidade de vida e do bem-estar coletivo.

2.3. A Secretaria Municipal de Saúde, devido à inexistência de estrutura técnica e recursos internos para a produção especializada de materiais gráficos, depende da contratação de serviços especializados que garantam a qualidade técnica, agilidade e padronização dos produtos. Essa necessidade contempla:

- **A eficiência na produção e distribuição de materiais essenciais,** fundamentais para o pleno funcionamento das campanhas e iniciativas públicas de saúde.
- **A personalização e qualidade visual** que assegurem maior impacto no alcance das mensagens e adesão dos públicos-alvo.
- **A adaptação e agilidade necessária** para atender demandas específicas e urgentes, como a ampliação de campanhas durante surtos ou emergências em saúde pública.

2.4. Portanto, justifica-se a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos como medida indispensável para a eficiência administrativa e a execução das atividades essenciais da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a oferta de um serviço público acessível, eficaz e alinhado aos interesses da população de Santa Luzia do Pará.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Metodologia: A estimativa foi calculada com base nos seguintes critérios:

3.1.1. Dados históricos de consumo: Consumo médio mensal de cada item com base nos últimos 12 meses.

3.1.2. Projeção de demanda: Ajuste baseado no aumento ou redução da demanda projetada devido a fatores como crescimento populacional, aumento de casos, entre outros fatores específicos.

3.2. A descrição e o quantitativo de itens estimados estão presentes no ANEXO 1 deste documento.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega deverá ser feito de **7(sete) da realização do pedido de fornecimento.**

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Trav. João Coelho, SN - Centro - Cep: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

6. UNIDADE/SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

6.1. Juliana Eliana De Paula – Assessor De Gabinete.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Santa Luzia do Pará, 10 de Janeiro de 2025.

Juliana Eliana De Paula
Assessor De Gabinete

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SAÚDE
1	PAPEL A4 TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA, F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
2	PAPEL OFICIO TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA F-9 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
3	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 24 X 34 CM PAPEL AP 75G COM ABA	UNIDADE	
4	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 26 X 36 CM PAPEL AP 75G COM ABA	BLOCO	
5	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4911 (38 X 14 mm)	UNIDADE	
6	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4912 (42 X 18 mm)	UNIDADE	
7	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4913 (58 X 22 mm)	UNIDADE	
8	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4923 (30 X 30 mm)	UNIDADE	
9	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4924 (40 X 40 mm)	UNIDADE	
10	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4927 (60 X 40 mm)	UNIDADE	
11	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY DATADOR 4724 (40 X 40 mm)	UNIDADE	
12	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5756	UNIDADE	
13	BLOCO DE ANOTAÇÃO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR F-16 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	UNIDADE	
14	CONVITE IMPRESSÃO LASER 4X4 COR F-16 PAPEL TRIPLEX 250G C/ ENVELOPE	UNIDADE	
15	CRACHAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO LASER COLORIDO COM CORDÃO F-32 PAPEL COUCHE 250G	UNIDADE	
16	CRACHAS EM PVC, COM CAPA E CORDÃO JACARÉ, T: 5,5X8,5 EM PVC F/V CORDÃO PERSONALIZADO	UNIDADE	
17	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR, PAPEL COUCHE 115G FRENTE / VERSO, F-8	UNIDADE	
18	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115G SÓ FRENTE F-8	UNIDADE	
19	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA (VÁRIOS SERVIDORES) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	
20	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A3	UNIDADE	
21	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A4	UNIDADE	
PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A DENGUE			
22	FICHA DE VISITA DOMICILIAR F-32 PAPEL AP 180G 4x1	BLOCO	
23	BOLETIM DE RECONHECIMENTO A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
24	PROGRAMA SEMANAL DE CONTROLE DE DENGUE PNCD A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
25	PROGRAMA DE SUPERVISÃO A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
26	RELATÓRIO DE SUP. DIRETA E INDIRETA DO PECD (PROGRAMA ESTADUAL DE CONTROLE DA DENGUE) A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS F/V	BLOCO	
27	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS F/V	BLOCO	
28	RESUMO DO RECONHECIMENTO A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
29	BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA DO PECD A4 PAPEL 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
30	FICHA DE NOTIFICAÇÃO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
31	FICHA SINAN ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
32	FICHA SINAN ATENDIMENTO ANIMAIS PEÇONHENTOS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
33	FICHA SINAN ACIDENTES DO TRABALHO COM ESP. MATERIAL BIOLÓGICO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
34	FICHA SINAN DENGUE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
35	FICHA SINAN DOENÇAS ESCANTEMÁTICAS FEBRIO, SARAMPO, RUBÉOLA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
36	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE EVENTO ADVERSO PÓS VACINAÇÃO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
37	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN LEISHMANIOSE VISCERAL FVA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
38	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SINAN TEGUMENTAR AMERICANA FVA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
39	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE F-32 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
40	FICHA SINAN SIFILIS EM GESTANTE F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
41	FICHA SIFILIS ADQUIRIDA FVA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
42	FICHA SINAN VIOLÊNCIA DOMÉSTICA SEXUAL E/OU OUTRAS VIOLÊNCIAS INTERESSOAIS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO	
43	CARTEIRINHA DE SAÚDE COLORIDA PAPEL COUCHE F/V F-32 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	UNIDADE	

44	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DO ADULTO IMPRESSÃO PIGMENTADA COLORIDA F/V F-16 AP 180G	UNIDADE
45	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA ANIMAL IMPRESSÃO PIGMENTADA COLORIDA F/V F-32 AP 180G	UNIDADE
46	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
47	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
48	ALMOXARIFADO CENTRAL F - 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
49	CADASTRO DE ESTABELECIMENTO F - 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO
50	DENÚNCIA F - 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO
51	NOTIFICAÇÃO F - 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS F	BLOCO
52	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AUTO DE INUTILIZAÇÃO F/V F - 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
53	COMUNICADO DE INUTILIZAÇÃO/INCINERAÇÃO F, F - 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
54	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA F/V, F - 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
55	QUESTIONÁRIO SOBRE MORTES DE ANIMAIS E/ OU AGRESSÕES A HUMANOS F/V, F - 8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
56	FORMULÁRIO DE VIGILÂNCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA-SAAF, F-8 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
57	FORMULAÇÃO DE CADASTRO DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA INDIVIDUAL -SAI F, F - 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
58	FORMULARIO DE CADASTRO DE SOLUÇÃO COLETIVA - SAL F/V F - 16 PAPEL 75G BLSC/ 100 FLS	BLOCO
59	CARTEIRINHA DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS F/V F-32 IMPRESSÃO PIGMENTADA PAPEL 300G	UNIDADE
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA		
60	CARTÃO ÍNDICE F/V- F-32 COLORIDO IMPRESSÃO PIGMENTADA PAPEL 300G	UNIDADE
61	SISVAN SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
62	SISVAN MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
63	FORMULÁRIO SISVAN (SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL) MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR CRIANÇAS M 5 ANOS DE INDADE - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
64	CARTÃO DE GESTANTE F/V - F-9, IMPRESSÃO PIGMENTADA COLORIDA PAPEL 300G	UNIDADE
65	CONSULTA PRE-NATAL - F-8 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
66	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO F/V - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
67	RELATORIO COLETA DE LÂMINAS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
68	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
69	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMP. DO FORM. DE SUPLEMENTOS - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
70	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
71	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA (CONSOLIDADO) - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
72	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA-I - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
73	RECEITUÁRIO MÉDICO - SOMENTE FRENTE F-16 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR	BLOCO
74	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/ 2 VIAS F-16 SOMENTE FRENTE - A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS COR POLICROMIA	BLOCO
75	RECEITA AZUL A, NUMERADO F-16 1 VIA COR 4X1 POLICROMIA PAPEL AP 75G	BLOCO
76	RECEITA AZUL B, NUMERADO F-16 1 VIA COR 4X1 POLICROMIA PAPEL AP 75G	BLOCO
77	ATESTADO MÉDICO F-16 1 VIA COR 4X1 POLICROMIA PAPEL AP 75G	BLOCO
78	FICHA DE REFERÊNCIA PARA PRÓTESE DENTÁRIA F-16 1 VIA COR	BLOCO
79	ODONTOGRAMA F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
80	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL NÚMERO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
81	CONTINUAÇÃO DO PRONTUÁRIO F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
82	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO AUTORIZADO A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
83	FICHA DE REFERÊNCIA F/VA4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO
84	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS F/V A4 PAPEL 75G BLS C/100 FLS	BLOCO

85	ENVELPE PRONTUÁRIO FAMÍLIA EM POLICROMIA F/V COLORIDO IMPRESSÃO PIGMENTADA 24x34CM	UNIDADE	
86	CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE COLORIDO F/V IMPRESSÃO PIGMENTADA F-32 PAPEL 300G	UNIDADE	
87	CARIMBO TRADICIONAL TESTE DO PEZINHO (GRANDE)	UNIDADE	
88	FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE	UNIDADE	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CPL
FL. _____

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	MARIA JUCINETE SOUSA E SOUSA – COORDENADORA DO CRAS.

DESTINATÁRIO	ANTONIA VERANILDE DA CUNHA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
--------------	--

1. OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Luzia do Pará desempenha um papel fundamental na promoção do acesso à cidadania, na proteção social e na garantia dos direitos das populações em situação de vulnerabilidade. Para assegurar a eficiência dessas ações, é indispensável a disponibilização de materiais gráficos como folders, cartazes, panfletos, banners, adesivos e outros itens personalizados, que auxiliam na divulgação de programas sociais, campanhas educativas, serviços oferecidos e eventos realizados.

2.2. A ausência de materiais gráficos adequados dificulta a comunicação e o alcance das políticas públicas de assistência social junto às famílias e grupos prioritários, como crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e indivíduos em situação de risco. Essa lacuna reduz a eficácia das ações e compromete o cumprimento dos objetivos da Secretaria.

2.3. A contratação de serviços de confecção de materiais gráficos atende ao interesse público ao:

GABINETE DA SECRETÁRIA

- **Promover o acesso aos serviços públicos:** Facilita a divulgação de programas e iniciativas, como o Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC), CRAS, CREAS, campanhas de enfrentamento à violência e mutirões de atendimento.
- **Fortalecer a inclusão social e a proteção de direitos:** Contribui para a disseminação de informações fundamentais que fomentam o acesso e a adesão das famílias a direitos garantidos pela legislação.
- **Ampliar a conscientização e participação popular:** Utiliza materiais gráficos para engajar a comunidade em ações socioeducativas, campanhas de prevenção e sensibilização sobre temáticas relevantes, como combate ao trabalho infantil, violência doméstica e promoção da igualdade social.

2.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social não possui estrutura própria, técnica ou equipamentos adequados para produzir os materiais gráficos necessários à realização de suas atividades. A contratação de serviços especializados garante:

- **Produção de materiais gráficos de qualidade técnica e visual,** compatíveis com a diversidade das demandas e públicos atendidos.
- **Agilidade no atendimento de demandas pontuais e estratégicas,** como ações emergenciais e campanhas sazonais, sem comprometer os prazos e objetivos do planejamento anual.
- **Padronização e eficiência administrativa,** consolidando a identidade visual das ações e facilitando o reconhecimento das políticas públicas pela população-alvo.

2.5. Dessa forma, justifica-se a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o objetivo de garantir a efetividade das políticas públicas, ampliar o alcance da comunicação social e promover o desenvolvimento inclusivo e cidadão em Santa Luzia do Pará.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Metodologia: A estimativa foi calculada com base nos seguintes critérios:

3.1.1. Dados históricos de consumo: Consumo médio mensal de cada item com base nos últimos 12 meses.

GABINETE DA SECRETÁRIA

3.1.2. Projeção de demanda: Ajuste baseado no aumento ou redução da demanda projetada devido a fatores como crescimento populacional, aumento de casos, entre outros fatores específicos.

3.2. A descrição e o quantitativo de itens estimados estão presentes no ANEXO 1 deste documento.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega deverá ser feito de **7(sete) da realização do pedido de fornecimento.**

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Av. Castelo Branco, SN - Centro - Cep: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

6. UNIDADE/SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

6.1. Maria Jucinete Sousa E Sousa – Coordenadora Do Cras.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Santa Luzia do Pará, 13 de Janeiro de 2025.

Maria Jucinete Sousa E Sousa
Coordenadora Do Cras

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SEMAS
1	PAPEL A4 TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA, F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	150
2	PAPEL OFICIO TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA F-9 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO	150
3	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 24 X 34 CM PAPEL AP 75G COM ABA	UNIDADE	1500
4	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 26 X 36 CM PAPEL AP 75G COM ABA	BLOCO	800
5	CAPAS P/ PROCESSOS FRENTE E VERSO TIMBRADO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	500
6	CAPAS P/ PROCESSOS SÓ FRENTE TIMBRANDO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE	500
7	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4911 (38 X 14 mm)	UNIDADE	500
8	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4912 (42 X 18 mm)	UNIDADE	150
9	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4913 (58 X 22 mm)	UNIDADE	100
10	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4923 (30 X 30 mm)	UNIDADE	80
11	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4924 (40 X 40 mm)	UNIDADE	80
12	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4927 (60 X 40 mm)	UNIDADE	50
13	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY DATADOR 4724 (40 X 40 mm)	UNIDADE	50
14	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5756	UNIDADE	50
15	BLOCO DE ANOTAÇÃO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR F-16 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	UNIDADE	100
16	CONVITE IMPRESSÃO LASER 4X4 COR F-16 PAPEL TRIPLEX 250G C/ ENVELOPE	UNIDADE	1000
17	CRACHAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO LASER COLORIDO COM CORDÃO F-32 PAPEL COUCHE 250G	UNIDADE	1000
18	CRACHAS EM PVC, COM CAPA E CORDÃO JACARÉ, T: 5,5X8,5 EM PVC F/V CORDÃO PERSONALIZADO	UNIDADE	100
19	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR, PAPEL COUCHE 115G FRENTE / VERSO, F-8	UNIDADE	10000
20	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115G SÓ FRENTE F-8	UNIDADE	5000
21	CARTAZ IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4x1 COR PAPEL COUCHE 115G, 40 X 60cm	UNIDADE	2000
22	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA (VÁRIOS SERVIDORES) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	50
23	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A3	UNIDADE	1000
24	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A4	UNIDADE	1500
25	CARTEIRINHA BF COLORIDA IMPRESSÃO A LASER F-32 COUCHE 300G	UNIDADE	1500
26	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTOS F - 8 F/V PAPEL 75G	BLOCO	150
27	ENVELOPE C/ TIMBRE EM POLICROMIA COLORIDO TAMANHO 24X34CM	UNIDADE	2000
28	ENVELOPE C/ TIMBRE EM POLICROMIA COLORIDO TAMANHO 26X34CM	UNIDADE	1500
29	BLOCO DE ANOTAÇÕES IMPRESSAO EM POLICROMIA COLORIDO 4X1 AP 75G FOSCO F-16 BLOCO C/100 FLS	BLOCO	300
30	PRONTUÁRIO SUAS LIVRO- IMPRESSAO A LASER COLORIDO A4 F/V CAPA PAPEL TRIPLEX 300G COLORIDO, MIOLO COLORIDO COUCHE 115G	BLOCO	1000
31	CAPA DE PROCESSO EM POLICROMIA F/V F-8 BLS C/100 FLS AP 75G	UNIDADE	300

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	DARLISON DE SOUZA CAMPOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

DESTINATÁRIO	DIONYSON SALDANHA MOURA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.
--------------	--

1. OBJETO

1.1. O objeto do estudo é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santa Luzia do Pará tem como responsabilidade promover ações de conscientização ambiental, fiscalizar práticas sustentáveis e implementar políticas de preservação dos recursos naturais. Para garantir o sucesso dessas iniciativas, é fundamental a utilização de materiais gráficos como cartazes, folders, panfletos, banners, placas e adesivos que comuniquem de forma acessível as diretrizes, campanhas, programas e informações ambientais para a população.

2.2. A falta de materiais gráficos adequados compromete a eficiência da comunicação institucional, dificultando a conscientização popular sobre questões ambientais, como o descarte correto de resíduos, conservação de áreas protegidas, prevenção de queimadas, reflorestamento e o impacto de práticas sustentáveis. Isso limita a adesão da comunidade às políticas públicas e reduz o alcance das ações desenvolvidas pela Secretaria.

2.3. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente não possui estrutura interna ou equipamentos especializados para a produção de materiais gráficos com a qualidade, quantidade e padronização exigidas pelas suas campanhas e atividades. A contratação de serviços gráficos especializados é imprescindível para:

- **Produzir materiais atrativos e de qualidade**, que ampliem a visibilidade e o impacto das mensagens ambientais entre a população.

- **Atender demandas contínuas e eventuais**, como campanhas sazonais de combate a queimadas, ações de reflorestamento e eventos temáticos relacionados ao meio ambiente.
- **Assegurar a eficiência na divulgação das políticas públicas ambientais**, fortalecendo a imagem institucional e promovendo transparência nas ações governamentais.

2.4. Dessa forma, justifica-se a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Essa medida contribuirá para a realização eficaz das campanhas, para o fortalecimento da comunicação com a população e para o sucesso das políticas públicas ambientais, que visam à melhoria da qualidade de vida e à preservação do patrimônio ambiental em Santa Luzia do Pará.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. 3.1. Metodologia: A estimativa foi calculada com base nos seguintes critérios:

3.1.1. Dados históricos de consumo: Consumo médio mensal de cada item com base nos últimos 12 meses.

3.1.2. Projeção de demanda: Ajuste baseado no aumento ou redução da demanda projetada devido a fatores como crescimento populacional, aumento de casos, entre outros fatores específicos.

3.2. A descrição e o quantitativo de itens estimados estão presentes no ANEXO 1 deste documento.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega deverá ser feito de **7(sete) da realização do pedido de fornecimento**.

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Rua Marechal Rodon, 440, Centro, Cep.: 68.644-000, Santa Luzia do Pará-Pa.

6. UNIDADE/SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

6.1. Darlison De Souza Campos– Auxiliar De Serviços Gerais.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Santa Luzia do Pará, 14 de Janeiro de 2025.

DARLISON DE SOUZA CAMPOS
Auxiliar De Serviços Gerais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID
1	PAPEL A4 TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA, F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO
2	PAPEL OFICIO TIMBRADO 4X1 COR MONOCROMIA F-9 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO
3	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 24 X 34 CM PAPEL AP 75G COM ABA	UNIDADE
4	ENVELOPE C/TIMBRADO - 4X1 COR MONOCROMIA 26 X 36 CM PAPEL AP 75G COM ABA	BLOCO
5	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS - F-8 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	BLOCO
6	PASTA DE PROCESSO COM TIMBRE 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE
7	CAPAS P/ PROCESSOS FRENTE E VERSO TIMBRADO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE
8	CAPAS P/ PROCESSOS SÓ FRENTE TIMBRANDO 4X4 COR, PAPEL TRIPLEX 300G COM VINCO E BOLSO F-2	UNIDADE
9	REQUERIMENTO EM 2 VIAS 4X1 COR, NUMERADO, PAPEL AUTO-COPIATIVO F-16	BLOCO
10	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL EM 2 VIAS COLORIDO, NUMERADO, PAPEL AUTO-COPIATIVO	BLOCO
11	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCIONAMENTO POLICROMIA PAPEL TRIPLEX 300G COR 4X1 A4	UNIDADE
12	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PAPEL TRIPLEX 300G IMPRESSÃO A LASER COLORIDO PAPEL TRIPLEX A4 4X1	UNIDADE
13	BLOCO DE RECIBO EM 2 VIAS IMPRESSÃO EM POLICROMIA PAPEL AUTO-COPIATIVO F-16 COR 4X1 NUMERADO E SERRILHADO	BLOCO
14	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4911 (38 X 14 mm)	UNIDADE
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4912 (42 X 18 mm)	UNIDADE
16	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4913 (58 X 22 mm)	UNIDADE
17	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY 4927 (60 X 40 mm)	UNIDADE
18	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT PRINTY DATADOR 4724 (40 X 40 mm)	UNIDADE
19	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO TRODAT NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5756	UNIDADE
20	BLOCO DE ANOTAÇÃO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR F-16 PAPEL AP 75G BLS C/ 100 FLS	UNIDADE
21	CONVITE IMPRESSÃO LASER 4X4 COR F-16 PAPEL TRIPLEX 250G C/ ENVELOPE	UNIDADE
22	CRACHAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO LASER COLORIDO COM CORDÃO F-32 PAPEL COUCHE 250G	UNIDADE
23	CRACHAS EM PVC, COM CAPA E CORDÃO JACARÉ, T: 5,5X8,5 EM PVC F/V CORDÃO PERSONALIZADO	UNIDADE
24	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR, PAPEL COUCHE 115G FRENTE / VERSO, F-8	UNIDADE
25	FOLDER IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X1 COR, PAPEL COUCHE 115G SÓ FRENTE F-8	UNIDADE
26	CARTAZ IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4x1 COR PAPEL COUCHE 115G, 40 X 60cm	UNIDADE
27	CALENDARIO IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 COR PAPEL TRIPLEX 300G, TAMANHO 40X60 cm	UNIDADE
28	FORMULÁRIO DE FREQUENCIA (VARIOS SERVIDORES) A4 PAPEL AP 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO
29	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A3	UNIDADE
30	IMPRESSÃO A LASER PAPEL TRIPLEX TAMANHO A4	UNIDADE
31	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL F-8 BLS C/100 FLS AP 75G COR	BLOCO
32	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA F-8 BLS C/100 FLS AP 75G	BLOCO
33	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXPLORAÇÃO MINERAL F-8 BLS C/ 100 FLS AP 75G	BLOCO
34	FORMULÁRIO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS F-8 BLS C/100 FLS AP 75G	BLOCO

35	FORMULÁRIO PARA CONTROLE DE PROCESSOS F-8 C/100 FLS AP 75G	BLOCO	
36	CAPA DE PROCESSO EM POLICROMIA F/V F-8 BLS C/100 FLS AP 75G	UNIDADE	
37	BLOCO DE REQUISIÇÃO EM 2 VIAS, PAPEL AUTO-CÓPIATIVO F-16 BLS C/ 100 FLS AP 75G SERRILHADO POLICROMIA COR 4X1, NUMERADO	BLOCO	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CPL
FL _____