



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1– DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos diversos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, suas secretarias e fundos municipais, conforme as especificações estabelecidas neste termo de referência. Constitui ainda, objeto do presente Termo de Referência a contratação de serviços gráficos de impressão, incluindo todo material e mão de obra necessários, para executar a impressão e acabamento, a serem executados por demanda, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Prefeitura municipal de Santa Izabel, através de suas secretarias e fundos municipais, nos mais variados tipos de atendimento disponibilizados por esta.

2.2. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.

2.3. Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

**3- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS:**

**3.1.** - O quantitativo e a descrição técnica dos produtos apurados estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

**4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

4.1 A Contratada é obrigada a executar, de acordo com os prazos e critérios estipulados, seguindo as descrições enviadas pela Contratante, todos os serviços gráficos determinados, de acordo com suas necessidades.

4.2 A Contratada é obrigada a executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do material, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado.

4.3 A Contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, taxas, emolumentos, demais seguros, indenizações; todas essas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

comprometendo-se sob sua responsabilidade, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

4.4 A CONTRATADA é obrigada a cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as solicitações realizadas pela Contratante perante seus empregados.

4.5 Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato a Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.

4.6 Os produtos e serviços necessitam ser de primeira qualidade, de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR) e demais NORMAS INTERNACIONAIS certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE – MS/ ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

### **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

5.1 O contratante acompanhará toda execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo.

5.2 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

5.3 Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no contrato.

5.4 A Contratante esclarece e evidencia que o Contrato a ser firmado, trata-se de Contrato Estimativo, elaborado através de demandas atualizadas do último exercício e que podem ou não serem executadas em sua totalidade. A prestação do serviço gráfico se dará a medida de sua necessidade, assim como seu respectivo pagamento, estrito ao serviço executado; o valor acima estimado compreende uma futura necessidade, que poderá vir a ocorrer até o limite estimado, não gerando, em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela Contratante a Contratada sem que haja a realização do serviço prestado.

### **6 – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1 O local de confecção do material deverá ser o próprio da Contratada.

6.2- Os serviços deverão ser entregues na sede da contratante, mediante requisição da unidade orçamentária competente.

### **7- FORMA DE PAGAMENTO**

7.1- O pagamento será realizado até o trigésimo dia do mês seguinte ao efetivo fornecimento mediante o fornecimento de nota fiscal e recibo pelo fornecedor.

### **8- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

8.1. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2018 na dotação orçamentária apresentada pelo setor de orçamento posteriormente.

**9. DURAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O contrato terá duração de 12 meses, admitindo-se a prorrogação da vigência nos termos da lei.

**10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 A SEMAD E OS FUNDOS MUNICIPAIS deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente processo por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11. RESPONSABILIDADE PELO O TERMO DE REFERENCIA**

O presente "Termo de Referência" foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Santa Izabel do Pará de Santa Izabel, estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.

Santa Izabel do Pará, 24 de janeiro de 2018.

**CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA**  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD GERAL	SEMAD	SEMOP	SEMTRANS	SEMAGRI	SECULTD	SEMTEPS	SEMED	SEMMA
1	Adesivo de vinil para carro 0,40x0,30 cm - Impressão em adesivo vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	<b>6970</b>	120	100	2000	100	4000	100	250	300
2	Adesivo de vinil para carro 0,50x0,20 cm - Impressão em adesivo vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	<b>100</b>		100						
3	Adesivo de vinil para moto 0,15x0,15 cm - Impressão em adesivo vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	<b>5850</b>	100	50	2000	100	3000	100	200	300
4	Adesivos 10x20 cm - Impressão em adesivo vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	<b>6300</b>	250		250	100	5000	150	300	250



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

5	Adesivos 15x30 cm - Impressão em adesivo vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	<b>6250</b>	200		250	100	5000	150	300	250
6	Adesivos 20x20 cm - Impressão em adesivos vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	<b>6300</b>	250		250	100	5000	150	300	250
7	Criação e impressão digital em adesivo leitoso	M <sup>2</sup>	<b>2000</b>						500	1.500	
8	Banner (60x100 - lona), Impressão em lona vinílica (night and day), com impressão digital em policromia.	Unidade	<b>3</b>						3		
9	Banner de identificação - semteps (80x120 - lona)	Unidade	<b>1</b>						1		
10	Banner de identificação dos serviços - cadastro único/bolsa família (80x120, lona)	Unidade	<b>1</b>						1		
11	Banner de identificação dos sriços - cras (80x120, lona)	Unidade	<b>1</b>						1		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

12	Banner de identificação dos serviços - creas (80x120, lona)	Unidade	1						1		
13	Banner lona vinilica 120x90 para eventos - Impressão em lona vinilica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	1485	150	20	15	100	500	150	200	350
14	Banner lona vinilica 2.0 x 1.20 para eventos - Impressão em lona vinilica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	1480	150	20	20	100	1000	40	50	100
15	Banner lona vinilica 3.0 x 1.20 para eventos - Impressão em lona vinilica (night and day), com impressão digital em policromia.	Und	1370	80	20	30	100	1000	25	35	80
16	Criação, diagramação e impressão de banner em lona medindo 1,00 x 1,50 m, com impressão digital, em policromia.	Und	1000							1.000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

17	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280gr com acabamento em madeira.	M <sup>2</sup>	<b>1300</b>						100	1.200	
18	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280gr sem acabamento.	M <sup>2</sup>	<b>1300</b>						100	1.200	
19	Faixas em lonas totalmente coloridas 4.0m x 1.0m	Und	<b>620</b>	10	50	20	50	300	80	100	10
20	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixo relevo tam (60x40 cm)	Und	<b>445</b>	20	150				15	260	
21	Exibição de placas de identificação em departamentos da secretaria e logradouros públicos para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440gr, com estrutura em ferro para fixação.	M <sup>2</sup>	<b>800</b>						300	500	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

22	Peças gráficas de identificação da semop para veículos em geral em serviços ( logomarca) - dimensões: 50x20cm - tipo, imã	Par	1	1							
23	Peças gráficas de identificação da semop para veiculos em geral em serviços (com logomarca) - dimensões: 50x20cm - tipo, adesivo	Par	28	28							
24	Peças gráficas de identificação da sempo em placa com cavalete em madeira para sinalização horizontal para serviços em geral (com logomarca) - dimensões: 100x80cm - especificação: adesivo vinil (cast) com coa acrílica, liner acrílico e impressão digital, espessura: 0,10mm. - tipo, adesivos	Unidade	100	100							





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

25	Placa de identificação para o serviço de conveniência polo caraparú (1,20x2,00m - lona com estrutura de alumínio)	Unidade	1						1		
26	Placa de sinalização vertical padrão contran, reflexivas e com medidas mínimas de 40x40cm.	Und	500		0	500					
27	Placas de identificação de departamentos internos da secretaria, confeccionados em pvc com 2mm de espessura, cor branco, com aplicação de adesivo e impressão digital da identificação de cada sala ou departamento, medindo 10x25cm cada peça.	Und	4010	500	10	20	50	50	350	3000	30
28	Placas de identificação para o centro de idoso (1,20x2,00m - lona com estrutura de alumínio)	Unidade	1						1		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

29	Placas de identificação para o centro de referencia especializada de assistencia social - creas (1,20x2,00m - lona com estrutura de aluminio)	Unidade	1						1		
30	Placas de identificação para o centro de referências de assistência social - cras (1,20x2,00m, lona com estrutura de alumínio)	Unidade	1						1		
31	Placas de identificação para o conselho tutelar (1,20x2,00m - lona com estrutura de aluminio)	Unidade	8						8		
32	Placas de identificação para o serviço de conveniencia polo americano (1,20x2,00m - lona com estrutura de aluminio)	Unidade	1						1		
33	Placas de identificação para o serviço de conveniência polo santa lúcia (1,20x2,00m - lona com estrutura de aluminio)	Unidade	1						1		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

34	Bandeira do brasil- (modelo bordado, med:1,20x0,80m)- confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada idesmalhável. Para uso interno ou externo. Costuradas com aplicações de tecido sobre tecido tarja na cor branca e dois ilhoes	Und	<b>500</b>							500	
35	Bandeira do município de santa izabel/pa- (modelo bordado, med: 60x40cm)-confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada idesmalhável. Para uso interno ou externo. Costuradas com aplicações de tecido sobre tecido tarja na cor branca e dois ilhoes	Und	<b>250</b>							250	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

36	Bandeira do município de santa izabel/pa- (modelo bordado, med:1,20x0,80m)- confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada idesmalhável. Para uso interno ou externo. Costuradas com aplicações de tecido sobre tecido tarja na cor branca e dois ilhoes	Und	<b>500</b>							500	
37	Bandeira do pará- (modelo bordado, med:1,20x0,80m)- confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada idesmalhável. Para uso interno ou externo. Costuradas com aplicações de tecido sobre tecido tarja na cor branca e dois ilhoes	Und	<b>500</b>							500	
38	Bonés com logomarca em policromia	Und	<b>1380</b>	200	100	300	150		250	300	80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

39	Camisa pólo, cores variadas, sublimação total frente e costa	Und	<b>1200</b>	200	100	100	100	0	300	300	100
40	Camisas (tam p, m, g, gg - tecido em algodão)	Unidade	<b>580</b>						550		30
41	Camisas, sublimadas em tecido pv nos tamanhos p, m e g	Und	<b>10000</b>							10.000	
42	Camiseta personalizada fio 36 com manga em algodão p/m/g, sublimação total frente e costa	Und	<b>1350</b>	200	100	200	100	0	300	300	150
43	Faixas tec. Branco p/ eventos 400x080 cm	Und	<b>500</b>	10	50	10	100	200	60	60	10
44	Uniforme para os usuários do centro de idosos ( tam g - tecido em algodão)	Unidade	<b>100</b>						100		
45	Uniforme para os usuários do centro de idosos ( tam m - tecido em algodão)	Unidade	<b>20</b>						20		
46	Uniforme para os usuários do centro de idosos ( tamgg - tecido em algodão)	Unidade	<b>50</b>						50		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

47	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam 08 - tercido em algodão)	Unidade	30						30		
48	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam 10 - tercido em algodão)	Unidade	40						40		
49	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam 12 - tercido em algodão)	Unidade	40						40		
50	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam 14 - tercido em algodão)	Unidade	10						10		
51	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam 16 - tercido em algodão)	Unidade	10						10		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

52	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam p - tecido em algodão)	Unidade	<b>10</b>						10		
53	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo caraparú (tam pp - tecido em algodão)	Unidade	<b>10</b>						10		
54	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam 08 - tecido em algodão)	Unidade	<b>40</b>						40		
55	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam 10 - tecido em algodão)	Unidade	<b>40</b>						40		
56	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam 12 - tecido em algodão)	Unidade	<b>50</b>						50		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

57	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam 14 - tercido em algodão)	Unidade	<b>20</b>						20		
58	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam 16 - tercido em algodão)	Unidade	<b>10</b>						10		
59	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam m - tercido em algodão)	Unidade	<b>10</b>						10		
60	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam p - tercido em algodão)	Unidade	<b>20</b>						20		
61	Uniforme para os usuarios do serviço de conveniencia - polo santa lúcia (tam pp - tercido em algodão)	Unidade	<b>10</b>						10		
62	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam - 16 tercido em algodão)	Unidade	<b>21</b>						21		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

63	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 02 - terciado em algodão)	Unidade	<b>13</b>						13		
64	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 04 - terciado em algodão)	Unidade	<b>17</b>						17		
65	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 06 - terciado em algodão)	Unidade	<b>30</b>						30		
66	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 08 - terciado em algodão)	Unidade	<b>15</b>						15		
67	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 10 - terciado em algodão)	Unidade	<b>31</b>						31		
68	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 12 - terciado em algodão)	Unidade	<b>33</b>						33		
69	Uniforme para os usuarios do serviço do ciranda/cras ( tam 14 - terciado em algodão)	Unidade	<b>10</b>						10		
70	Botton 6x6 cm -	Und	<b>850</b>					500	150	200	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	município, identificação do servidor (nome e foto)											
75	Crachá em pvc; com dimensões 5,4 cm largura x 8,5 cm altura; fotodigitalizada; impressão colorida; com dados: nome, função, matrícula, vínculo; outros dados no verso; com assinatura digital da unidade frente e verso	Unidade	<b>6150</b>	1000	2000	50	150	2000	350	350	250	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

76	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00 m, para divulgação de eventos da secretaria municipal de educação	Und	<b>800</b>	400					200	200	
77	Auto de infração (21x29,7 )- Papel autocopiativo, bloco no modelo a4 em três vias, com cores diferentes sendo a primeira em branca. Bloco 50x3 vias.	Bloco	<b>100</b>								100
78	Bandeirinha do município de santa izabel, do pará e do brasil em papel ap 75g 21x15cm.	Und	<b>90000</b>							90000	
79	Bloco de anotações, com 100 folhas, timbrado, personalizado, medindo: 11x16cm	Bloco	<b>1300</b>	100	100	100	100	400	150	250	100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

80	Bloco de autuação de trânsito- confeccionado em papel auto-copiativo (carbonado), em 03 vias coloridas, fonte na cor preta. Com as seguintes dimensões: 13cm largura x 26,5 cm de comprimento. Cada bloco contém 25 formulários (Jogos) 25x3.	Bloco	<b>10000</b>			10000					
81	Bloco de requisição de 2 vias - bloco com 50 folhas, confeccionado em papel A4, numerado e serrilhado.	Bloco	<b>1700</b>	100	100	100	100	750	200	250	100
82	Bloco requisição combustível 3 vias c/log/colorido 15x11, numerado e serrilhado.	Und	<b>550</b>	500		50					
83	Bloco Requisição Material diversos 2 vias 15x25 cm, numerado e serrilhado.	Bloco	<b>2950</b>	150	100	50	100	2000	200	250	100
84	Carnês de IPTU no papel couche 115g, policromia com corte e vinco	Und	<b>10000</b>	10000							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

85	Confecção de capa de processo em papel 40kg com logotipo em policromia, com corte e vinco, Tam. 32x22,5 cm	Unidade	<b>8000</b>	2000	1000	1000	200	1000	1000	1000	800
86	Confecção de convite, em papel couchê 170g tam. 10x15 cm, policromia c/ envelope	Cento	<b>1465</b>	250	250	10	5	250	150	300	250
87	Confecção de convite, em papel couchê 300g tam. 21x29,7 cm, policromia c/ envelope	Cento	<b>1515</b>	250	250	10	5	250	150	350	250
88	Confecção de envelope em papel ap 200g, tam. 22x32cm2, timbrado, policromia	Cento	<b>1465</b>	250	500	10	5	250	150	250	50
89	Confecção de envelope em papel ap 200g, tam. 24x34cm2, timbrado, policromia	Cento	<b>1215</b>	50	500	10	5	250	150	200	50
90	Convite papel reciclado gramatura tam. 14,8x21,220 gg/m <sup>2</sup> - Artes Diversas	Und	<b>3470</b>	300	1000	120	200	1000	300	300	250
91	Envelope personalizado grande, tamanho 36x36, policromia, papel ap 120g	Und	<b>3200</b>		200	500	200	1500	250	300	250



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

92	Envelope personalizado médio 25x18, policromia, papel ap 120g	Und	<b>3700</b>		200	1000	200	1500	250	300	250
93	Envelope personalizado pequeno ofício, policromia, papel ap 120g	Und	<b>3200</b>		200	500	200	1500	250	300	250
94	Notificação (21x29,7 - bloco no modelo a4 três vias com cores diferentes sendo a primeira branca, com numeração sequencial)	Bloco	<b>100</b>								100
95	Termo de apreensão de produtos e equipamentos (21x29,7 - bloco no modelo a4 três vias com cores diferentes sendo a primeira branca, com numeração sequencial)	Unidade	<b>2000</b>								2000
96	Pontuário suas para utilização cras e creas - modelo padrão (em anexo) papel ap 90g - 4/4 cores	Unidade	<b>2000</b>						2.000		
97	Boletim da educação infantil, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>5000</b>							5.000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

98	Boletim escolar de ensino fundamental, papel ap 180g. Formato 18cmx23cm, frente e verso, monocolor.	Unidade	<b>11000</b>							11.000	
99	Caderneta da educação infantil, capa frente e verso, colorida em papel ap 180g, miolo em papel ap 75g sendo 2 páginas coloridas e 34 páginas em monocolor, formato a3 aberto, grampeada.	Unidade	<b>350</b>							350	
100	Caderneta do 1º e 2º ano, capa com a frente colorida em papel ap 180g, miolo em papel ap 75g com 60 páginas em monocolor, formato a3 aberto, grampeada.	Unidade	<b>250</b>							250	
101	Caderneta do 3º, 4º e 5º ano, capa com a frente colorida em papel ap 180g, miolo em papel ap 75g com 40 páginas em monocolor, formato a3 aberto, grampeada.	Unidade	<b>250</b>							250	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

102	Caderneta do 6° ao 9° ano, capa com a frente colorida em papel ap 180g, miolo em papel ap 75g com 32 páginas em monocolor, formato a3 aberto, com 04 serrilhas grampeada.	Unidade	<b>3000</b>							3.000	
103	Declaração e termo de responsabilidade papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>1000</b>							1.000	
104	Declaração, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>13000</b>							13.000	
105	Ficha de avaliação de educação físisca, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>4000</b>							4.000	
106	Ficha de matricula da educação infantil, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>5000</b>							5.000	
107	Ficha de matricula do fundamental papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>15000</b>							15.000	
108	Ficha de atendimento individual (21x29,7 -	Unidade	<b>2000</b>								2000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	modelo papel a4 )										
109	Ficha individual, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor.	Unidade	<b>15000</b>							15.000	
110	Folha de frequencia	Unidade	<b>3000</b>							3.000	
111	Formulário de certificado educação fundamental, papel ap 180g, tamanho a4, frente em policromia e verso monocolor.	Unidade	<b>4000</b>							4.000	
112	Formulário de certificado educação infantil, papel ap 180g, tamanho a4, frente em policromia e verso monocolor.	Unidade	<b>3000</b>							3.000	
113	Historico escolar, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>15000</b>							15.000	
114	Parecer descritivo da educação infantil, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>5000</b>							5.000	
115	Parecer descritivo do 1º e 2º ano, papel ap 180g, tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>5000</b>							5.000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

116	Requerimento papel tamanho a4, só frente, monocolor	Unidade	<b>2000</b>							2.000	
117	Ressalva, papel ap 75g, formato 15cmx21cm, só frente, monocolor.	Unidade	<b>15000</b>							15.000	
118	Cartaz tamanho 46x64cm papel reciclado garmatura 120g, policromia (100 Artes Diferentes)	Und	<b>7000</b>	100	200	250	500	4000	700	1000	250
119	Cartazes de divulgação da campanha (30x40 - papel sulfite) - 30 Artes Diferentes	Unidade	<b>2500</b>						2500		
120	Cartazes de divulgação de campanhas de educação ambiental (30x40 - papel sulfite) - 20 Artes Diferentes	Unidade	<b>1000</b>								1000
121	Cartazes, policromia, papel couchê 115, form. 32 x 45 cm - 80 Artes Diferentes	Und	<b>8000</b>							8000	
122	Certificados, coloridos, papel couche 250g brilho - 100 Artes diferentes	Und	<b>10000</b>							10000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

123	Chachás (papel sulfite) colorido c/ cordão	Unidade	<b>150</b>						150		
124	Confecção de folder em papel ap 180g, com 3 dobras, policromia - Diversas Artes	Milheiro	<b>553</b>	5	5	6	5	500	12	15	5
125	Criação, diagramação e impressão de folders com formato 44x 26, 5 cm, em papel couchê brilho 150grs, 4 x 4 cores, acabamento 02 dobras (proteção social básica, proteção social especial e gestão do suas)	Und	<b>10000</b>						10000		
126	Folder (21x29,7)	Unidade	<b>3000</b>						3000		
127	Folder 2 dobras papel rec. Gramatura 34x17 cm	Und	<b>16300</b>	500	500	5000	1000	1000	3000	5000	300
128	Folder 2 dobras papel rec. Gramatura 51x17 cm/240g/m <sup>2</sup>	Und	<b>16300</b>	500	500	5000	1000	1000	3000	5000	300
129	Folder de apresentação dos serviço do cras (21x29,7 - papel sulfite)	Unidade	<b>1000</b>						1.000		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

130	Folder de apresentação dos serviço do creas ( 21x29,7 - papel sulfite)	Unidade	<b>1000</b>						1.000		
131	Folder de apresentação ndo cadastro único/programa bolsa família(21x29,7 , papel sulfite)	Unidade	<b>1000</b>						1.000		
132	Folder de divulgação da campanha ( 21x29,7 - papel sulfite)	Unidade	<b>3000</b>						3.000		
133	Folder de divulgação de campanha de educação ambiental (21x29,7 - papel sulfite)	Unidade	<b>3000</b>								3000
134	Cartilhas educativas de educação ambiental (15x30) papel sulfite (Entre 16-32 páginas)	Unidade	<b>2000</b>								2000
135	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel coche 60kg em policromia; miolo 44 páginas no formato 4 aberto, em papel coche 40kg, toda em policromia, com	Und	<b>9000</b>						2000	7.000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	acabamento dobrado, grampeada - Artes Diversas										
136	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto; capa couchê 170grs, 4 x 4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75grs, 4 x 4 cores, acabamento canoa e grampeada - Artes Diversas	Und	<b>15000</b>						5000	10.000	
137	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto; capa em papel couchê 170grs, 4 x 4 cores; miolo com 16 páginas, 4 x 4 cores, papel off-set 75grs; acabamento canao e grampeado (instruções técnicas	Und	<b>15000</b>						5000	10.000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	cmas)										
138	Fotocópia preto e branco em papel a4	Und	<b>30000</b>	3000	5000	5000	2000	5000	3000	5000	2000
139	Fotocópia preto e branco em papel a4 frente e verso	Und	<b>30000</b>	3000	5000	5000	2000	5000	3000	5000	2000
140	Impressão colorida em papel sulfite tamanho a2		<b>5070</b>	200	1500	50	0	3000	100	200	20
141	Impressão colorida em papel sulfite tamanho a3 frente e verso	Und	<b>7020</b>	200	1500	3000	0	2000	100	200	20
142	Impressão colorida em papel sulfite tamanho a4	Und	<b>26500</b>	3000	1500	5000	1000	5000	4000	5000	2000
143	Impressão colorida papel sulfite tamanho a4 frente e verso	Und	<b>26000</b>	3000	1500	5000	1000	5000	4000	5000	1500
144	Impressão de plantas e mapas coloridos em papel a0	Und	<b>2420</b>	200	1500	0	0	500	100	100	20
145	Impressão de plantas e mapas coloridos em papel a1		<b>1500</b>		1500				0	0	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**