



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2406001/2025/SEPLAGE

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL

### 2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. **Órgão/Entidade:** Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações – SUPRI

#### 2.2. Órgãos Participantes

- a) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**.
- c) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SECULT**.
- d) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**.
- e) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – **SEMOB**.
- f) Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – **SEMUTRAN**.
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**.
- h) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento – **SINFRA**.
- i) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário – **SEMADA**.
- j) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – **SEPLAGE**.
- k) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços – **SEMICS**.
- l) Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – **SUPRI**
- m) Secretaria Municipal de Habitação – **SEHAB**.
- n) Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**.
- o) Secretaria Municipal de Finanças – **SEFIN**.
- p) **Chefia de Gabinete** de Castanhal/PA.
- q) **Subprefeitura do Jaderlândia** de Castanhal/PA.
- r) **Guarda Civil Municipal** de Castanhal/PA.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 3.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com **fornecimento contínuo e entregas parceladas**, conforme demanda, justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;



- 3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;
- 3.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por se tratar de fornecimento contínuo, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até 5 (cinco) anos, admitidas prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que previstas no edital;
- 3.5. A prorrogação fica condicionada à comprovação de vantajosidade da manutenção do ajuste, à existência de créditos orçamentários no início e a cada exercício financeiro, e à possibilidade de extinção sem ônus quando não houver créditos ou quando deixar de ser vantajoso, conforme art. 106, incisos I a III, e art. 107, ambos da Lei nº 14.133/2021;
- 3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA**

- 3.7. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, conforme encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.8. Em razão da natureza essencial e continuada do objeto destaca-se a possibilidade jurídica de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como instrumento legítimo de racionalização das contratações públicas e de preservação do interesse público, conforme encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **6. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:**

LOTE 1 - Adesivos, Etiquetas e Aplicações					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	ADESIVO PREMIUM impresso colorido	M²	2355	R\$ 71,42	R\$ 168.194,10
2	ADESIVO VINIL REDONDO tamanho 6cm com impressão digital e colorida	UNID.	5080	R\$ 0,34	R\$ 1.727,20



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



3	ADESIVO VINIL tamanho 15x15cm plástico impressão colorida e digital	UNID.	3620	R\$ 2,37	R\$ 8.579,40
4	ADESIVO VINIL tamanho 15x21cm plástico colorido com impressão digital e colorida	UNID.	2890	R\$ 1,75	R\$ 5.057,50
5	ADESIVOS P/ CARROS em vinil impresso 80 micras c/ aplicação	M²	571	R\$ 129,33	R\$ 73.847,43
6	ADESIVO VINIL 21x29,7cm 4x0 papel adesivo com impressão digital e colorida;	UNID.	330	R\$ 3,90	R\$ 1.287,00
7	ADESIVO BRILHO MONOMÉTRICO 21x29,7 cm, com impressão digital solvente de até 1440 DPI de resolução. (obs.: 15x21 cm)	M²	210	R\$ 6,47	R\$ 1.358,70
8	ADESIVO PARA MOTO 2x1 impressão colorida já incluso o serviço de colocação	Par	116	R\$ 6,00	R\$ 696,00
9	ADESIVO PERFURADO impressão digital colorida	M²	770	R\$ 69,25	R\$ 53.322,50
10	ADESIVO SINALIZADOR PARA PORTA DE VIDRO com impressão digital colorida media 72a 82 cm largura com até 2,10 de altura	UNID.	205	R\$ 10,33	R\$ 2.117,65
11	ETIQUETA BOLA: cores (vermelha, azul, amarelo e preto) com 13 milímetro, rolo com 1.000 etiquetas	Rolo	4	R\$ 26,23	R\$ 104,92
12	ROLO DE ETIQUETA ADESIVA 100x50mm, com 36 metros	Rolo	10	R\$ 25,63	R\$ 256,30
13	ADESIVO DE VINIL REDONDO OU QUADRADO, com impressão digital colorida, medindo 8cmx8cm.	M²	20	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00
14	ADESIVO EM PAPEL INDIVIDUAL, impressão colorida, formato retangular, tamanho 15cm x 21cm, impressão frente, para identificação de pastas 15cmx21cm	UNID.	1000	R\$ 1,85	R\$ 1.850,00
VALOR DO LOTE				R\$ 319.898,70	
LOTE 2 - Banners, Faixas, Lonas, Painéis e Grandes Formatos					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
15	BANNER 0,80m x 1,20 vinil com acabamento, com impressão digital colorida, lona brilho 280g	UNID.	362	R\$ 69,01	R\$ 24.981,62
16	BANNER 0,80m x 2,0m vinil com acabamento com impressão digital colorida, lona brilho 280g	UNID.	122	R\$ 98,75	R\$ 12.047,50
17	BANNER 1,40m x 2,0m vinil com acabamento com impressão digital colorida, lona brilho 280g	UNID.	261	R\$ 143,86	R\$ 37.547,46
18	BANNER C/ ACABAMENTO DE VARETA impressão digital colorido, em lona 280g.	M²	178	R\$ 83,00	R\$ 14.774,00
19	BANNER EM LONA IMPRESSA COLORIDO 440gr e acabamento de vareta em tubo rasgada	M²	254	R\$ 93,75	R\$ 23.812,50
20	FAIXA 0,60m x 3,0m tecido algodão com impressão colorida	UNID.	85	R\$ 173,40	R\$ 14.739,00
21	FAIXA 1,20m x 4,0m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	50	R\$ 413,33	R\$ 20.666,50



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



22	FAIXA 3,0m x 0,80m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	85	R\$ 169,81	R\$ 14.433,85
23	FAIXA 4,0m x 0,90m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	75	R\$ 242,17	R\$ 18.162,75
24	FAIXA 5,0m x 1,0m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	53	R\$ 540,00	R\$ 28.620,00
25	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. Medindo 4m x 1,2m, material em lona vinílica 280g, cores 4/0, com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos. (Artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	UNID.	148	R\$ 550,50	R\$ 81.474,00
26	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. Medindo 5m x 1,0m, material em lona vinílica 280g, cores 4/0, com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos. (Artes diversas de acordo com as necessidades	UNID.	101	R\$ 398,17	R\$ 40.215,17
27	PLACA DE OBRA EM LONA 440g impressão digital colorida com dobra colada e ilhós 50mm em intervalos de 250mm	M²	115	R\$ 129,85	R\$ 14.932,75
28	BANNER VERTICAL 0,80cm x 1,30m impressão em 4 cores, em lona brilho 280g	UNID.	168	R\$ 92,75	R\$ 15.582,00
29	LONA IMPRESSA 440gr com dobra colada e ilhós 50mm em intervalos de 250mm	M²	448	R\$ 77,50	R\$ 34.720,00
30	LONA IMPRESSA ACABAMENTO DE ILHÓS 440g, impressão digital colorida	M²	305	R\$ 55,72	R\$ 16.994,60
31	BANNER 0,80m x 2,0m vinil impressão digital colorida em lona de 380gr com acabamento	UNID.	110	R\$ 196,88	R\$ 21.656,80
32	BANNER 1,20m x 1,80m vinil impressão digital colorida em lona de 380gr com acabamento	UNID.	322	R\$ 181,00	R\$ 58.282,00
33	BANNER 1,40m x 2,0m vinil impressão digital colorida em lona de 440gr com acabamento	UNID.	57	R\$ 305,57	R\$ 17.417,49
34	BANNER C/ ACABAMENTO DE VARETA impressão digital em lona de 440gr	M²	68	R\$ 97,25	R\$ 6.613,00
35	IMPRESSÃO EM PAPEL COLORIDO 1,75 diâmetro - Impressão PAINEL DE PAPEL, arte colorida, diâmetro de 1,75 m	UNID.	10	R\$ 127,81	R\$ 1.278,10
VALOR DO LOTE				R\$ 518.951,09	
LOTE 3 - Placas, Fachadas, Sinalização e Estruturas					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
36	CAVALETE - estrutura metálica cavalete de madeira 80x60cm + 5cm de pé cavalete dupla face. Fabricado em madeira e lona 280g, com impressão digital e dobradiças metálica galvanizada. Modelo dobrável, impressão colorida.	UNID.	108	R\$ 171,73	R\$ 18.546,84



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



37	<b>CAVALETE 1,20X80</b> em estrutura metálica galvanizada 30x20mm, frente e verso com lona impressa 440 gr	UNID.	171	R\$ 185,18	R\$ 31.665,78
38	<b>CONFEÇÃO E PINTURA DE PLACA</b> de 60cmx1,20cmx0,50mm em PVC, impressão colorido	UNID.	260	R\$ 209,97	R\$ 54.592,20
39	<b>DISPLAY PRISMA DE MESA 10X4X0</b> material acrílico 02 compartimentos espessura do acrílico: 2mm, impressão colorida.	UNID.	184	R\$ 18,66	R\$ 3.433,44
40	<b>FACHADA COMPLETA</b> com armação metálica e lona impressa 440g, impressão digital colorida	M²	297	R\$ 197,41	R\$ 58.630,77
41	<b>FACHADA EM ACM</b> , personalizada, espessura da placa em ACM: 10cm, material das letras: aço inox, ou aço galvanizado com pintura automotiva.	M²	242	R\$ 659,39	R\$ 159.572,38
42	<b>FACHADA EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA</b> e lona impressa 440gr impressão colorida.	M²	318	R\$ 206,75	R\$ 65.746,50
43	<b>MÍDIA IMPRESSA COLORIDA PARA PLACA DE PVC</b> 60cmx1,20cmx0,50mm	UNID.	385	R\$ 74,40	R\$ 28.644,00
44	<b>PLACA DE OBRA EM AÇO ESCOVADO INOX</b> , fotocorrosão colorida. - Espessura: 2mm quatro furos para fixação dispostos a 2,5cm das extremidades. Fonte do texto: Arial preto. Brasão e logo coloridos, texto preto	UNID.	10	R\$ 1.367,34	R\$ 13.673,40
45	<b>PLACA DE VIDRO PERSONALIZADA</b> espessura 6mm, lapidado reto, arte adesivada colorido.	M²	260	R\$ 343,34	R\$ 89.268,40
46	<b>PLACAS DE HONRA AO MÉRITO</b> , tamanho 20 cm x 15 cm forma: retangular material: aço inoxidável com altíssimo brilho, acabamento da placa: fundo prateado do metal ou colorido tamanho da placa: 20x15 cm tamanho do estojo:22x17cm / porta-placa com acabamento aveludado nas cores preto	UNID.	710	R\$ 220,00	R\$ 156.200,00
47	<b>PRANCHETA EM ACRÍLICO</b> , tamanho ofício, comprimento x largura: 33 cm x 23 cm espessura: 3 mm tipo de fichário: prancheta material: acrílico colorido, personalizada	UNID.	540	R\$ 30,81	R\$ 16.637,40
48	<b>PVC 3,00 IMPRESSO + RECORTE ELETRÔNICO (m2)</b> - mínimo de 0,10 m2 +fita dupla face	M²	47	R\$ 371,70	R\$ 17.469,90
49	<b>PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SETOR 30x13 cm</b> – personalizada, PVC 2mm, adesivo vinil com impressão digital colorida	UNID.	393	R\$ 12,36	R\$ 4.857,48
50	<b>CONFEÇÃO E PINTURA DE PLACA</b> de 60cmx1,20cm em PVC 3 milímetro	UNID.	30	R\$ 143,05	R\$ 4.291,50
51	<b>PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO PREFERENCIAL</b> 0,25x0,35 em PVC 3 milímetro	UNID.	5	R\$ 31,66	R\$ 158,30



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



52	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO NA PORTA em PVC e adesivo 0,35x0,25x0,2 de 3 milímetro	UNID.	90	R\$ 16,93	R\$ 1.523,70
53	TOTEM tamanho 1,80x065, tipo, sinalização/publicitário, modelo de fácil locomoção, impressão colorida	UNID.	10	R\$ 743,25	R\$ 7.432,50
54	PLACA DE INAUGURAÇÃO em inox, 60x40, adesiva em cor transparente com imagens, proteção em acrílico mais prolongada, impressão colorida	UNID.	175	R\$ 92,49	R\$ 16.185,75
55	PLACA DE INAUGURAÇÃO, placa em aço inox escovado, personalizada, gravada no processo digital UV, alta definição, sem limite de cores, com aplicação de verniz, medindo 50x70cm, alta durabilidade e resistência, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	UNID.	170	R\$ 261,75	R\$ 44.497,50
VALOR DO LOTE				R\$ 793.027,74	
LOTE 4 - OUTDOORS / MÍDIA EXTERIOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
56	OUTDOOR tamanho 9x3m impressão em lona fixado no local por um período mínimo de 60 dias. Lona: 340g - trama: 1000x1000 - acabamento: ilhós - reforço: corda impressão colorida.	UNID.	80	R\$ 2.473,33	R\$ 197.866,40
57	OUTDOOR TAMANHO 9X3m impressão em papel fixado no local, fixado em outdoor da contratada por um período mínimo de 30 dias. Impressão colorida.	UNID.	264	R\$ 683,33	R\$ 180.399,12
VALOR DO LOTE				R\$ 378.265,52	
LOTE 5 - Crachás, Credenciais, Carteirinhas e Identificação Pessoal					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
58	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PVC PERSONALIZADO, tamanho aproximadamente 86x54x0,76mm material do cartão: PVC + polyester, lado impresso: frente com cordão liso material: fita poliéster acetinado medidas: 2cm x 85cm acabamento: argola e clips em metal sem impressão na fita.	UNID.	4629	R\$ 15,67	R\$ 72.536,43
59	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PVC PERSONALIZADO, tamanho aproximadamente 86x54x0,76mm material do cartão: PVC + polyester, lado impresso: frente com cordão personalizado material: fita poliéster acetinado medidas: 2cm x 85cm acabamento: argola e clips em metal impressão: frente e verso	UNID.	1573	R\$ 19,32	R\$ 30.390,36





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



60	CONFEÇÃO DE CRACHÁS PERSONALIZADO, tipo credencial, material offset 240gr, tamanho: 10x14cm com impressão colorida 4x0 e com barbante do pescoço	UNID.	1132	R\$ 17,68	R\$ 20.013,76
61	CARTEIRINHA DE LEITOR 10x07cm - impresso em papel couchê, 180gr	UNID.	1000	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00
62	CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO, impresso em papel couchê, 250 gr policromia, frente e verso medindo 9x6 cm, com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria municipal de Educação.	UNID.	6000	R\$ 2,37	R\$ 14.220,00
VALOR DO LOTE				R\$ 138.460,55	
LOTE 6 - Impressos Administrativos, Formulários, Blocos, Talonários e Envelopes					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
63	ALVARÁ TAMANHO A4 em papel vergê cor impressão digital e impressão colorida 180g	UNID.	92	R\$ 10,00	R\$ 920,00
64	BLOCO COM TIMBRE, papel offset 75g/metro quadrado 100x1, colorido. Dimensões: 16x21,5cm	UNID.	1087	R\$ 7,07	R\$ 7.685,09
65	BLOCO DE AUTO DE EMBARGO OU INTERDIÇÃO temporária em papel auto copiativo numerados 21x29,7 cm bloco com 100 unidades e impressão colorida	UNID.	20	R\$ 17,93	R\$ 358,60
66	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 4x0 vias papel copiativo bloco com 100 unidades impressão colorida	UNID.	180	R\$ 16,87	R\$ 3.036,60
67	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 vias papel copiativo bloco com 100 unidades impressão colorida	UNID.	150	R\$ 12,03	R\$ 1.804,50
68	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA com impressão digital tamanho 23x31cm 180g/metro quadrado, impressão colorida	UNID.	6890	R\$ 6,73	R\$ 46.369,70
69	ENVELOPE OFÍCIO NA COR BRANCA; impressão personalizada; cor: colorido; medidas: 22,9x11,4cm.	UNID.	11830	R\$ 0,66	R\$ 7.807,80
70	PAPEL TIMBRADO 21x29,7cm 4x0 papel sulfite 70gr com impressão colorida apenas frente	UNID.	5650	R\$ 0,94	R\$ 5.311,00
71	CAPA E CONTRACAPA P/ USO DE PROCESSO contábil ou do TFD, papel triplex 300g 4x0, 23 x31 cm, colorida, personalizado conforme informações da demandante.	UNID.	84	R\$ 6,85	R\$ 575,40
72	BLOCO DE COMUNICAÇÃO INTERNA c/ 100 tam. a5 papel 75 g/m2 (frente) impressão preto e branco	Bloco	162	R\$ 21,33	R\$ 3.455,46
73	PEDIDO INTERNO A4 c/ 100 (grande) tam. a4 papel 75 g/m2 sulfite, impressão preto e branco	Bloco	50	R\$ 10,50	R\$ 525,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



74	<b>PEDIDO INTERNO c/ 100 (pequeno)</b> tam. a5 papel 75 g/m2 sulfite, impressão preto e branco	Bloco	50	R\$ 11,00	R\$ 550,00
75	<b>FICHAS DE IDENTIFICAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS/DEVOLUÇÃO DE LIVROS</b> , medindo 8x14cm impresso em papel couchê, 180 gr, cor branca e timbre. A arte e informações serão definidas e preparadas pela contratante.	UNID.	1000	R\$ 4,07	R\$ 4.070,00
76	<b>FICHA DE CADASTRO</b> usuário sala de leitura, impresso em papel couchê, 250 gr policromia, frente e verso medindo aproximadamente 21x15cm, com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela contratante	UNID.	3200	R\$ 3,35	R\$ 10.720,00
77	<b>FICHA DE DEVOLUÇÃO / EMPRÉSTIMO</b> sala de leitura, impresso em papel couchê, gramatura 180 g/m² policromia, frente e verso medindo 8x14cm, com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela contratante.	UNID.	3000	R\$ 1,44	R\$ 4.320,00
78	<b>BOLSO DE DEVOLUÇÃO / EMPRÉSTIMO</b> sala de leitura, impresso em papel couchê, 180 gr, policromia, com dobraduras para colagem, tamanho total medindo 15x10cm com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.	UNID.	1000	R\$ 1,22	R\$ 1.220,00
79	<b>BOLSO DA FICHA DE CADASTRO</b> sala de leitura, impresso em papel couchê, 180 gr, policromia, com dobraduras para colagem, tamanho total medindo 15x10cm com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.	UNID.	1000	R\$ 1,22	R\$ 1.220,00
80	<b>BLOCO DE COMBUSTÍVEL</b> (preto e branco) 100x1 vias nas medidas 10x14cm; corte inicial, refile final, blocagem, 1ª via em offset 75g/m² com 1x0 cores.	Bloco	127	R\$ 14,75	R\$ 1.873,25
81	<b>FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL</b> - frente e verso, impresso em papel couchê, 180gr, preto e branco.	UNID.	1000	R\$ 3,08	R\$ 3.080,00
82	<b>ENVELOPE NA COR BRANCA IMPRESSÃO PERSONALIZADA;</b> cor: colorido; medidas: 22x16cm	UNID.	500	R\$ 3,33	R\$ 1.665,00
83	<b>ENVELOPE NA COR BRANCA IMPRESSÃO PERSONALIZADA;</b> cor: colorido; medidas: 23,5x33cm	UNID.	500	R\$ 2,38	R\$ 1.190,00
84	<b>ENVELOPE PEQUENO - 23X11,5cm</b> - material em papel sulfite 90g - arte já desenvolvida (timbre prefeitura) - impressão colorida offset 4x0 cores - qualidade de	UNID.	1100	R\$ 2,77	R\$ 3.047,00





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	impressão mínima dpl300				
85	<b>ENVELOPE CONVITE - 15X21 cm -</b> Gramatura 80 graas/m <sup>2</sup>	UNID.	1130	R\$ 6,68	R\$ 7.548,40
86	<b>TERMO DE REMOÇÃO/APREENSÃO DE VEICULOS - TRV:</b> Talonário com 50 conjuntos de 3 vias, cada, nas dimensões de 30cm x 20cm, sendo: 1ª via branca autocopiativa, 2ª via amarela autocopiativa e a 3ª via azul normal, picotada para destacar, papel 75g. A sequência numérica e de Nº 001 até 500. O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	203	R\$ 15,40	R\$ 3.126,20
87	<b>BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DO ESTADO C20:</b> Talonário com 25 conjuntos de 03 vias, cada, nas dimensões de 23cm x 14cm, sendo: a 1ª via branca autocopiativa, 2ª via rosa, autocopiativa, 3ª via verde normal. OBS: cada via deverá ser especificada, exemplo: 1ª via Órgão, 2ª via Condutor e 3ª via Talão, Colado e Grampeado. Numerado na ordem Crescente a Partir: (a numeração será informada quando solicitado). O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	300	R\$ 16,33	R\$ 4.899,00
88	<b>BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DO MUNICIPIO A20:</b> talonário com 50 conjuntos de 3 vias, cada, nas dimensões de 22cm x 14cm, sendo: 1ª via branca autocopiativa, 2ª via rosa autocopiativa, 3ª via verde normal. OBS: cada via deverá ser especificada, exemplo: 1ª via Órgão, 2ª via Condutor e 3ª via Talão, Colado e Grampeado. Numerado na ordem Crescente a Partir: (a numeração será informada quando solicitado). O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	503	R\$ 17,33	R\$ 8.716,99
89	<b>BLOCO DE TERMO DE CONSTATAÇÃO DE SINAIS DE ALTERAÇÃO DA CAPACIDADE PSICOMOTORA:</b> Talonário com 50 conjuntos de 3 vias, cada, nas dimensões de 30cm x 20cm, sendo 1ª via branca autocopiativa, 2ª via amarela autocopiativa e a 3ª via azul normal, picotada para destacar, papel 75g. A sequência numérica e de Nº 001 até 500. O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	200	R\$ 16,80	R\$ 3.360,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



90	REQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA, Em Policromia, Formato 16, 100x3 vias, papel AP 63gr. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal. A quantidade total será pedida em determinados momentos e em quantidades diferentes conforme necessidades da Secretaria.	Bloco	160	R\$ 17,03	R\$ 2.724,80
91	BOLSO DE DEVOLUÇÃO/EMPRÉSTIMO sala de leitura, impresso em papel couchê, 250gr, policromia, com dobraduras para colagem, tamanho total medindo 11x18cm com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria municipal de Educação.	UNID.	2000	R\$ 1,22	R\$ 2.440,00
VALOR DO LOTE				R\$ 143.619,79	
LOTE 7 - Materiais Gráficos Promocionais, Institucionais e Editoriais					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
92	CARTÃO DE VISITA PERSONALIZADO FRENTE E VERSO tamanho 9x5cm 4x4 papel couchê 300gr laminação fosca e verniz localizado frente e verso impressão colorida	UNID.	8250	R\$ 0,26	R\$ 2.145,00
93	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9x5cm 4x4 papel couchê 300gr verniz total frente e verso, personalizado frente e verso, impressão colorida	UNID.	6750	R\$ 0,29	R\$ 1.957,50
94	CARTAZ 31x45cm 4x0 papel couchê115g com impressão colorida	UNID.	490	R\$ 9,69	R\$ 4.748,10
95	CARTAZ 42x62cm 4x0 papel couchê115g com impressão colorida	UNID.	5310	R\$ 7,28	R\$ 38.656,80
96	CERTIFICADO 21x29,7cm 4x0 papel couchê 180gr com impressão colorida	UNID.	6422	R\$ 13,81	R\$ 88.687,82
97	CERTIFICADO 21x29,7cm 4x0 papel vergê 180gr com impressão colorida	UNID.	4572	R\$ 11,00	R\$ 50.292,00
98	CONVITE IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, gramatura 180gr, tamanho 163x225mm, em até 05 cores, arte de acordo com a necessidade da instituição.	UNID.	3390	R\$ 3,57	R\$ 12.102,30
99	FOLDER 30X20cm com 2 vínculos dobrados 4x4 papel couchê 115gr com impressão colorida.	UNID.	11750	R\$ 4,67	R\$ 54.872,50
100	INFORMATIVO TAMANHO A3, impressão colorida frente e verso, papel couchê 120 gr 1 dobra	UNID.	2510	R\$ 3,50	R\$ 8.785,00
101	INFORMATIVO TAMANHO ABERTO 31X45cm tamanho fechado 31x22,5cm 4x4 1 caderno papel couchê 115 gr	UNID.	150	R\$ 4,50	R\$ 675,00
102	NOMINATA 15x21cm 4x0 papel couchê 300gr com impressão colorida	UNID.	100	R\$ 2,21	R\$ 221,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



103	PANFLETO 10X15cm 4x0 papel couchê 115gr com impressão preto apenas frente	UNID.	10500	R\$ 1,58	R\$ 16.590,00
104	PANFLETO 15X21cm 4x0 papel couchê 115gr com impressão colorido apenas frente impressão à laser	UNID.	5700	R\$ 2,83	R\$ 16.131,00
105	PANFLETO COM IMPRESSÃO COLORIDO - milheiro (1000 unidades), tamanho 15x21, frente impressão à laser papel offset 90g	Pacote	546	R\$ 78,00	R\$ 42.588,00
106	PANFLETO com impressão preto - milheiro (1000 unidades), tamanho 15x21, frente impressão à laser	Pacote	36	R\$ 102,33	R\$ 3.683,88
107	PANFLETO COR PRETO - MILHEIRO (1000unidade), tamanho ofício, frente	Pacote	23	R\$ 109,10	R\$ 2.509,30
108	PASTA COM BOLSA 4x0 tamanho aberto 31x45cm tamanho fechada: 22,5x45cm papel couchê 250g uv total frente cor: 4x0 (colorido)cobertura – verniz total impressão externa.	UNID.	2670	R\$ 2,81	R\$ 7.502,70
109	CARTAZ 31X45CM 4x0 papel couchê 115g	UNID.	60	R\$ 5,40	R\$ 324,00
110	CARTAZ 42X62CM 4x0 papel couchê 115g	UNID.	60	R\$ 3,78	R\$ 226,80
111	CARTAZ EDUCATIVO A2 4x0 – papel couchê 115g	UNID.	66	R\$ 4,82	R\$ 318,12
112	INFORMATIVO TAMANHO A3, impressão colorida frente e verso, papel couchê 120 gr 1 dobra	UNID.	20	R\$ 9,02	R\$ 180,40
113	CARTILHAS, contendo cada um até 32 pgs; capa em papel couchê,230g/m² (capa) e miolo em papel off set 75 g/m², impressão cor: 4x0 (capa) e 1/1 (miolo), formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5 (fechado), acabamento refilado, dobra central e dois grampos canoa, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	Bloco	1105	R\$ 17,00	R\$ 18.785,00
VALOR DO LOTE				R\$ 371.982,22	
LOTE 8 - Cadernos, Encadernações, Blocos Personalizados e Impressões A4					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
114	CADERNO CAPA: capa/contra: dura revestido em papelão 1.7mm miolo:100 folhas 1x1 cor impresso em papel offset 75grs, páginas com impressão na cor preto frente e verso, caderno com espiral, acabamento: laminação com brilho com gravação em baixo relevo tam. AA: capa/c	UNID.	894	R\$ 25,87	R\$ 23.127,78
115	ENCADERNAÇÃO a4 com 500 un capa e contracapa colorida	UNID.	365	R\$ 18,47	R\$ 6.741,55



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



116	ENCADERNAÇÃO POR MEIO DA TÉCNICA EM ESPIRAL, tamanho A4, de 10 folhas até 250 folhas, com capa e contracapa colorida.	UNID.	1100	R\$ 13,56	R\$ 14.916,00
117	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 COLORIDA - Impresso padronizado, texto e imagens coloridas, Papel A4, Gramatura: 75 G/M2, Tamanho da folha 210x297. (Para impressão de cadernos pedagógicos, provas, simulados e outros. Arte definida pela demandante.)	UNID.	902000	R\$ 0,80	R\$ 721.600,00
118	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 COLORIDA - Impresso padronizado, texto e imagens coloridas, Papel A4, Gramatura: 210 G/M2, Tamanho da folha 210x297, Cor: 4/0, Material Capa: Papel Couchê Liso (Para impressão de cadernos pedagógicos, provas, simulados e outros. Arte definida pela demandante.)	UNID.	50200	R\$ 0,98	R\$ 49.196,00
119	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO CAPA DURA, TAMANHO 10 X 15CM - Capa e contracapa: Impressão 4/0 (Impressão somente por fora), Papel: Capa dura adesivada. Gramatura 2mm. Revestimento: Laminação brilho. Miolo: Impressão: 1/1 (Impressão preto e branco frente e verso), Papel: Offset Gramatura: 75g/m², Impressão: Inkjet pigmentada - Alta Qualidade, não borra, Quantidade de folhas: 100 folhas frente e verso com pauta (200 páginas) Acabamento: Encadernação Wire-o.	Bloco	706	R\$ 18,10	R\$ 12.778,60
VALOR DO LOTE				R\$ 828.359,93	
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 3.492.565,54		

#### 6.1. DA ELABORAÇÃO DE LAYOUT, DIAGRAMAÇÃO E ARTE-FINAL

6.1.1. A elaboração do layout, da diagramação, da arte-final e dos ajustes de design gráfico necessários à execução dos materiais gráficos e de comunicação visual será de responsabilidade da contratada, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência e as informações, textos, logomarcas, padrões de identidade visual, orientações institucionais e demais conteúdos fornecidos pela contratante. Caberá à contratante analisar, solicitar ajustes e aprovar expressamente a arte final, não podendo a contratada iniciar a produção, impressão, instalação ou veiculação do material sem prévia validação. Eventuais ajustes solicitados pela contratante, quando compatíveis com o objeto contratado, deverão ser realizados pela contratada sem ônus adicional, até a aprovação final da peça.

#### 7. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

7.1. A justificativa, a fundamentação e as premissas de participação destinadas às ME e EPP encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico do ETP, no qual se expõe, de forma



aprofundada, os benefícios e as condições que amparam o tratamento diferenciado previsto em lei.

- 7.1.1. Este processo contará com a aplicação do benefício de prioridade de contratação local de até 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido em favor das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no município de Castanhal, fortalecendo a economia local e promovendo maior competitividade entre os fornecedores do município, termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.1.2. Nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação para ME e EPP como critério de desempate.
- 7.1.3. No pregão, será considerado empate quando a proposta de ME/EPP for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, hipótese em que a ME/EPP será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior à primeira colocada, conforme rito estabelecido na legislação aplicável e no edital.

## **7.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PREMISSAS DE PARTICIPAÇÃO (BENEFÍCIOS P/ ME E EPP)**

- 7.2.1. A presente contratação observará o tratamento diferenciado concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial os arts. 42 a 49, aplicáveis às licitações e contratos pela regra do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.2. Para fins de aplicação prática, o limite de enquadramento será o seguinte:
  - ✓ ME: receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
  - ✓ EPP: receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 7.2.3. Ressalte-se que tais limites devem ser aferidos de acordo com o faturamento declarado no último ano-calendário encerrado ou, no caso de empresas recém-criadas, pela projeção anualizada de sua receita bruta.
- 7.2.4. Ademais, conforme § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, somente poderão usufruir dos benefícios as empresas que, no ano da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cuja soma ultrapasse o limite de enquadramento de EPP ou ME.
- 7.2.5. Nas hipóteses de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, para efeito de cálculo, será considerado o valor anual do contrato e não o montante global.

## **8. FORMATO DE FORNECIMENTO**

- 8.1. Os itens serão fornecidos de forma parcelada, futura e continuada, conforme a necessidade da Administração, observadas a disponibilidade orçamentária e o cronograma de planejamento de



cada Secretaria e Fundo, nos termos do Sistema de Registro de Preços previsto no Estudo Técnico Preliminar.

## 8.2. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

- 8.2.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.
- 8.2.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma do(s) lote(s) que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:
- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9
  - ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
  - ✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.
- 8.2.3. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos;
- 8.2.4. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;
- 8.2.5. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do(s) lote(s) que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada lote constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um lote, o cálculo da garantia será feito sobre o valor





estimado desse lote específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais lotes, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

- 8.2.6. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em uma das modalidades previstas, deverá ser anexada na própria plataforma em que ocorrerá o certame, no momento do cadastramento da proposta, em campo específico destinado a essa finalidade, possibilitando ao agente de contratação, no início do procedimento, analisar e verificar o atendimento da exigência. Recomenda-se que, nessa etapa, seja anexado exclusivamente o documento referente à garantia da proposta, não sendo este o momento adequado para apresentação dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados apenas na fase própria do certame;
- 8.2.7. A data da garantia da proposta deve ser anterior à abertura do certame, visto que esse instrumento tem por finalidade assegurar a seriedade da proposta apresentada e a manutenção das condições ofertadas pelo licitante, inclusive quanto ao preço inicialmente registrado. Assim, fica vedada a apresentação de garantia da proposta emitida após a abertura do certame, bem como a emissão/alteração do documento em momento posterior com o objetivo de adequação ao resultado da sessão, por se tratar de conduta incompatível com a finalidade da garantia e com os princípios da isonomia, da transparência e do julgamento objetivo;
- 8.2.8. Nessas hipóteses, a garantia apresentada em data posterior à abertura do certame será considerada inidônea para fins de comprovação, sujeitando o licitante às consequências previstas no edital, sem prejuízo de diligências quando cabíveis e da aplicação das sanções pertinentes;
- 8.2.9. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;
- 8.2.10. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);
- 8.2.11. *Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.*
- 8.2.12. *Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.*

### **8.3. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE:**

- 8.3.1. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá



apenas fortalece a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

- 8.3.2. Para este processo, propostas com valor global do lote significativamente inferior ao preço estimado pela Administração, a exemplo de redução superior a **15% (quinze por cento)**, poderão ser tratadas como indício de inexequibilidade, ensejando verificação específica;
- 8.3.3. Nesses casos, será realizada diligência para que o licitante apresente elementos de comprovação da exequibilidade, no âmbito do julgamento/aceitabilidade da proposta, após a fase de lances e antes da etapa de habilitação;
- 8.3.4. Os critérios detalhados para análise da exequibilidade deverão constar expressamente no edital, especialmente quanto aos documentos admitidos, à forma de apresentação da planilha de custos, ao prazo para atendimento da diligência e às consequências da não comprovação da viabilidade da proposta.

#### **8.4. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS**

- 8.4.1. Na hipótese de exigência de comprovação da exequibilidade, será necessária a verificação da veracidade dos índices tributários informados na planilha de composição de custos, dentre os elementos que poderão ser considerados para essa análise, está:
  - 8.4.1.1. A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.
- 8.4.2. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.
- 8.4.3. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.
- 8.4.4. Os critérios específicos de comprovação dos encargos tributários informados na planilha de composição de custos deverão constar do edital, de forma objetiva, indicando os documentos idôneos aptos a demonstrar a compatibilidade entre o regime tributário da empresa e os percentuais efetivamente considerados na proposta.

#### **8.5. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

- 8.5.1. A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para a adequada execução do objeto referente ao fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, de modo a assegurar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, acondicionamento, identificação e, quando cabível, sustentabilidade, conforme as especificações a detalhadas neste Termo de Referência. Considerando a natureza predominante de aquisição de bens com fornecimento



contínuo e entregas parceladas, os requisitos abaixo destinam-se a garantir a adequada seleção da proposta apta a atender, de forma satisfatória, às necessidades da Administração:

- a. **Prazos de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, salvo quando este Termo de Referência ou a própria ordem estabelecer prazo específico em razão da natureza do item, da complexidade do acabamento, da necessidade de instalação ou da forma de execução. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal da contratada e aceitação da Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público.
- b. **Qualidade e Condição dos Materiais:** Os itens deverão ser novos, sem uso anterior, confeccionados com matérias-primas adequadas e de boa qualidade, observando os padrões mínimos de desempenho, resistência, fidelidade de impressão, definição, acabamento, durabilidade e apresentação visual previstos neste Termo de Referência, de modo a garantir sua adequada utilização pela Administração.
- c. **Garantia do objeto:** Os materiais gráficos e de comunicação visual deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra vícios de fabricação, impressão, personalização, acabamento, aderência, corte, montagem e demais desconformidades em relação às especificações do Termo de Referência. Para os itens que envolvam instalação, fixação, sinalização, placas, fachadas, adesivação aplicada ou estruturas correlatas, a garantia mínima será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo. No **Lote 4 – Outdoor / Mídia Exterior**, a contratada deverá assegurar a integridade, fixação, legibilidade e adequada manutenção das peças durante todo o período de veiculação contratado, obrigando-se a promover a correção, reinstalação ou substituição da peça no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional.
- d. **Responsabilidade pela Entrega e Execução:** A contratada será integralmente responsável pelo transporte, descarga, entrega e, quando for o caso, instalação dos materiais no local indicado pela Administração, sem custos adicionais, observadas as condições de acondicionamento, integridade e apresentação exigidas para o regular recebimento. Nos itens cuja execução envolva instalação, fixação ou veiculação, a entrega somente será considerada concluída após o integral cumprimento dessas etapas.
- e. **Conformidade Técnica e Regulatória:** Os materiais deverão atender às normas técnicas e regulatórias aplicáveis ao respectivo item, quando houver, inclusive quanto a padrões de qualidade, segurança, resistência, desempenho, acabamento e demais requisitos pertinentes, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e eventuais exigências compulsórias dos órgãos competentes.
- f. **Acondicionamento e Identificação:** Os materiais gráficos e de comunicação visual deverão ser entregues adequadamente acondicionados, em embalagens íntegras, lacradas ou protegidas, de



modo a preservar sua qualidade, integridade física e condições de uso durante o transporte e o armazenamento. Sempre que aplicável, as embalagens ou os próprios itens deverão conter identificação visível e legível, com informações como descrição do material, tipo, especificação, lote, dimensão, quantitativo, instruções de manuseio, data de fabricação, prazo de validade, garantia e demais elementos necessários ao controle, conferência, rastreabilidade e regular recebimento dos itens adquiridos.

- g. Conformidade Legal:** Os bens e serviços abrangidos pela contratação deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas e regulamentares aplicáveis e, subsidiariamente e no que couber, a legislação consumerista, especialmente no que se refere à qualidade, adequação do produto, garantia e responsabilidade por vícios ou defeitos, sem prejuízo das demais normas pertinentes.
- h. Titularidade e Disponibilidade dos Pontos de Outdoor:** Para a execução do Lote 4, será exigido que a futura contratada comprove deter, direta ou indiretamente, a titularidade, posse legítima, cessão de uso, autorização contratual ou outro instrumento jurídico hábil que lhe assegure o direito de utilização e exploração dos pontos de outdoor ofertados, bem como que disponha de todas as licenças, autorizações, alvarás e demais regularizações eventualmente exigidos pelos órgãos competentes para a veiculação, instalação e manutenção das peças, observada a legislação aplicável. A Administração Pública não realizará qualquer tipo de aquisição, locação direta ou gestão dos espaços físicos destinados à instalação dos outdoors, limitando-se à contratação da solução completa de produção, impressão, instalação e veiculação das peças de comunicação visual. A comprovação referida neste item deverá ser apresentada no momento definido neste Termo de Referência, podendo ser exigida como condição para contratação, emissão da ordem de fornecimento ou início da execução do lote.
- i. Sustentabilidade, quando cabível:** Sempre que tecnicamente compatível com o objeto e economicamente viável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade na execução contratual, tais como racionalização de insumos, adequada destinação de resíduos, utilização de materiais recicláveis ou reciclados e adoção de processos produtivos menos impactantes ao meio ambiente, sem prejuízo da competitividade e da vantajosidade da contratação.

**8.5.2. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO:** A contratada será inteiramente responsável pelo fornecimento integral dos materiais para os quais for declarada vencedora, incluindo transporte, carga, descarga e quaisquer encargos necessários ao fiel cumprimento do objeto, sem ônus adicional para a Administração. O local de fornecimento será aquele determinado pela secretaria ou órgão demandante.

O local de entrega será nos seguintes endereços:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**



- Assistência Social (SEMAS)- Endereço: Av. Barão do Rio Branco, s/n – Nova Olinda, E-mail: [asocial@castanhal.pa.gov.br](mailto:asocial@castanhal.pa.gov.br), Telefone: (91) 99147-6377, Atendimento: 08h às 14h
  - Educação (SEMED) - Endereço: Av. Altamira, 200 – Cristo Redentor, E-mail: [educacao@castanhal.pa.gov.br](mailto:educacao@castanhal.pa.gov.br), Atendimento: 08h às 16h
  - Meio Ambiente (SEMMA), Endereço: Rua Major Wilson, 84 – Nova Olinda, E-mail: [semma@castanhal.pa.gov.br](mailto:semma@castanhal.pa.gov.br), Atendimento: 08h às 14h
  - Esporte e Lazer (SEMEL) - Endereço: Rua Presidente Kennedy, s/n (Ginásio Loyola Passarinho), E-mail: [esporte@castanhal.pa.gov.br](mailto:esporte@castanhal.pa.gov.br), Atendimento: 08h às 14h
  - Cultura e Turismo (SECULT) - Endereço: Rua Senador Lemos, 749 – Centro, E-mail: [secult@castanhal.pa.gov.br](mailto:secult@castanhal.pa.gov.br), Telefone: (91) 3721-7309, Atendimento: 08h às 18h
  - Infraestrutura (SINFRA) - Endereço: Rua Paes de Carvalho, s/n, Centro, E-mail: [infraestrutura@castanhal.pa.gov.br](mailto:infraestrutura@castanhal.pa.gov.br), Telefone: (91) 3711-1981, Atendimento: 08h às 14h
  - Demais Secretarias- Endereço de referência: Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Castanhal – Ginásio Loyola, a, Rua expedito pontes de Araújo, nº 350, bairro estrela cep 68743-123
  - Observação: Todas as demais secretarias e setores deverão utilizar o endereço do Almoxarifado como referência para fins de localização e recebimento.
  - No decorrer da execução contratual, poderá haver alteração do local de entrega, a critério da Administração, hipótese em que o fornecedor será comunicado com a devida antecedência.
- 8.5.3. PREFERÊNCIA LOCAL:** Nos termos da legislação vigente, será assegurada prioridade de contratação local de até 10% (dez por cento) sobre o melhor preço para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em Castanhal/PA, como forma de promover o desenvolvimento econômico local e fortalecer o comércio municipal.
- 8.5.4. SUBCONTRATAÇÃO:** A vedação à subcontratação no fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, admitida apenas na etapa de entrega, constitui medida que concretiza os princípios da eficiência, da economicidade e da segurança jurídica nas contratações públicas. Ao manter a contratada principal como única responsável pelo fornecimento, assegura-se maior controle sobre a qualidade dos insumos, mitiga-se o risco de sobrepreço e preserva-se a rastreabilidade de componente essencial à adequada execução contratual. Excepcionalmente, no caso do lote de outdoor, poderá ser admitida a subcontratação parcial e específica dos serviços de instalação pela contratada, em razão das peculiaridades operacionais da execução, desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal pela qualidade, regularidade, segurança, prazo de execução e plena conformidade do objeto.
- 8.6. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**



- 8.6.1. Substituição de Materiais:** Os materiais gráficos e de comunicação visual que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por itens novos, sem uso anterior, confeccionados com matérias-primas adequadas e compatíveis com as especificações deste Termo de Referência, mantendo padrões de qualidade, cores, acabamentos e desempenho. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a substituição ou correção em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
- 8.6.2. Responsabilidade pelo Transporte:** O transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva do Contratado, sem custos ao Contratante.
- 8.6.3. Peças e Componentes Utilizados:** Durante a execução dos serviços relacionados a materiais gráficos e de comunicação visual, somente poderão ser utilizados insumos novos e sem uso anterior, garantindo a integridade, a qualidade e a durabilidade dos produtos.
- 8.6.4. Rejeição por não conformidade:** Materiais que apresentem irregularidades ou divergências em relação às especificações contratadas poderão ser rejeitados parcial ou totalmente.
- 8.6.5. CUMPRIR TODAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS:**
- I. Atendimento integral ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
  - II. Observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
  - III. Cumprimento das normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao respectivo item, bem como das especificações técnicas, orientações de uso e requisitos de conservação pertinentes aos materiais fornecidos.
- 8.6.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:**
- I. A contratada deverá apresentar no momento da entrega do produto toda a documentação necessária para conferência, rastreabilidade e comprovação da qualidade dos produtos, incluindo:
    - a. Nota fiscal correspondente;
    - b. Termo de recebimento provisório e definitivo;
    - c. Certificados de conformidade, quando aplicáveis;
    - d. Informações técnicas dos produtos fornecidos.
- 8.6.7. DISPONIBILIZAR SUPORTE TÉCNICO E LOGÍSTICO ADEQUADO:**
- I. Atendimento ao Contratante por meio de canais acessíveis (telefone, e-mail ou sistema próprio);
  - II. Disponibilidade de equipe técnica para suporte quanto à substituição e compatibilidade dos insumos;
  - III. Garantia de pronta resposta em caso de falhas, defeitos ou rejeição de materiais;
  - IV. Preferência por atendimento local (Castanhal/PA), visando assegurar maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas.





V. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO: A contratada deverá assegurar a entrega regular dos materiais, conforme a demanda da Administração, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem do uso dos materiais licitados.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. A execução contratual observará os prazos e condições de garantia previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada quanto à substituição, correção ou refazimento de materiais que apresentem vício, defeito ou desconformidade.
- 9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **10.2. Fiscalização Técnica:**

- 10.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 10.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a



regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 10.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 10.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 10.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **10.3. Fiscalização Administrativa:**

- 10.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **10.4. Gestor do Contrato:**

- 10.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



- 10.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **11.1. Medição da Execução do Objeto:**

- 11.1.1. A medição da execução do objeto será realizada com base nos bens efetivamente entregues pela contratada, mediante conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal do contrato, considerando as ordens de fornecimento emitidas e os respectivos empenhos.
- 11.1.2. A unidade de medição adotada será por item efetivamente entregue, conforme especificações e quantitativos constantes na ordem de compra.
- 11.1.3. Somente serão considerados para fins de medição:
- a) os itens devidamente entregues;
  - b) em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
  - c) acompanhados da respectiva nota fiscal.
- 11.1.4. O fiscal do contrato realizará o atesto da execução mediante:
- a) conferência física dos materiais;
  - b) verificação das quantidades solicitadas versus entregues;
  - c) validação da conformidade técnica (tipo de material, acabamento, impressão, gramatura, etc.).



## **11.2. Recebimento:**

- 11.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.2.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.2.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **11.3. Liquidação:**

- 11.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 11.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**A data da emissão;**

**Os dados do contrato e do órgão contratante;**

**O período respectivo de execução do contrato;**

**O valor a pagar; e**

**Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**



- 11.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 11.3.11. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

#### **11.4. Prazo de pagamento:**

- 11.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 11.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **11.5. Forma de pagamento:**

- 11.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.**

- 11.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- 12.1.1. 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 POR LOTE.

### **12.2. Forma de fornecimento:**

- 12.2.1. O fornecimento do objeto será contínuo e parcelado, com entregas futuras e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

## **13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

- 13.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **13.2. Habilitação jurídica:**

- 13.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





- 13.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 13.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 13.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 13.2.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.
- 13.2.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.
- Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação, devidamente registradas no órgão competente.
- Obs: O objeto social constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto da presente licitação, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, devendo demonstrar autorização para o exercício da atividade a ser contratada.



### **13.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2026;
- 13.3.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.3.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.3.5. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.3.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.3.7. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

#### **A empresa deverá apresentar:**

- 14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II):
  - 14.1.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
  - 14.1.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 14.2. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



- 14.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 14.3.1. **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
- 14.3.2. **Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço
- 14.3.3. **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;
- 14.3.4. **DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.
- 14.3.5. **Certificado de Habilitação Profissional – CHP** (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
- 14.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 14.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 14.3.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- 14.4. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações; Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um);

**Os índices serão calculados da seguinte forma:**

**BALANÇO PATRIMONIAL:**

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

**Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

**Índice de Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

**Índice de Solvência Geral (SG):**

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**



- a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);
- c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

**Resolução CFC nº 1.637/2021**

*Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).*

*§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.*

*§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)*

**Obs.:** Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO:**

Considerando o vulto da contratação e a necessidade de assegurar capacidade econômico-financeira compatível com a futura execução contratual, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado do lote ao qual o licitante concorrer, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. Na hipótese de o mesmo licitante sagrar-se arrematante de mais de um lote, a comprovação do patrimônio líquido mínimo deverá corresponder a 10% da soma dos valores estimados dos lotes que lhe forem adjudicados. A exigência observa, ainda, o entendimento firmado pelo TCU no Acórdão 2724/2025-Plenário, segundo o qual a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimos prevista no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 não está condicionada apenas aos casos em que o licitante apresente índices contábeis inferiores a 1, devendo tais exigências ser devidamente motivadas nos atos preparatórios da contratação. A justificativa encontra-se melhor pormenorizada em tópico específico do ETP.



## 15. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

15.1. Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis**, apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observadas as regras aplicáveis à Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED e as exceções legalmente cabíveis para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impressa em modo SPED ou outro documento equivalente contendo os índices extraídos do balanço, conforme exigido neste Termo de Referência;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

**Obs.:** Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;
- I. A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:
- 1) Os saldos no início do período;
  - 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
  - 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
  - 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
  - 5) A redução de capital;
  - 6) As destinações do lucro líquido do período;
  - 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
  - 8) O resultado líquido do período;
  - 9) As compensações de prejuízos;





- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

**15.2. Documentações complementares:**

- 15.2.1. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.
- 15.2.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

**16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:**

- 16.1. Será exigido a comprovação de aptidão para o fornecimento de itens de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 16.2. Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no Art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021;
- 16.3. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.

**16.4. DO ENVIO PREFERENCIAL ANTECIPADO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

- 16.4.1. Considerando a necessidade de conferir maior celeridade à análise da habilitação e à eventual convocação de licitantes remanescentes, recomenda-se que as licitantes encaminhem, preferencialmente, juntamente com os documentos de habilitação, os atestados de capacidade técnica correspondentes a todos os itens para os quais tenham apresentado proposta inicial, ainda que não tenham sido classificadas em primeiro lugar para todos eles.
- 16.4.2. O envio antecipado dos atestados de capacidade técnica constitui medida recomendada para fins de organização e celeridade processual, permitindo à Administração realizar análise preliminar da documentação técnica e agilizar eventual convocação de licitantes remanescentes.
- 16.4.3. A ausência de envio antecipado dos atestados não implicará inabilitação, preclusão ou qualquer prejuízo à licitante, devendo a documentação ser apresentada quando formalmente exigida pela Administração, na fase própria de habilitação ou em eventual convocação na condição de licitante remanescente.
- 16.4.4. Caso a licitante venha a ser convocada como vencedora ou remanescente para determinado lote, deverá apresentar os atestados de capacidade técnica correspondentes no prazo estabelecido na



convocação, observadas as disposições deste Edital quanto à vedação de inovação documental, ressalvadas as hipóteses de diligência legalmente admitidas.

16.4.5. Os documentos encaminhados de forma antecipada poderão ser utilizados pela Administração para fins de análise preliminar, sem prejuízo da verificação formal na fase de habilitação.

16.4.6. Considerando que a participação da licitante em determinado lote pressupõe, em regra, que a empresa possua condições técnicas de executar o objeto correspondente, recomenda-se o envio antecipado dos atestados relativos aos itens de interesse, a fim de evitar atrasos na análise de habilitação e na eventual convocação de remanescentes.

16.4.7. Exemplo ilustrativo

16.4.7.1. Suponha-se que determinada licitante tenha apresentado proposta para os Lotes 01, 02 e 03 do certame.

16.4.7.2. Caso a empresa seja inicialmente classificada em primeiro lugar apenas no Lote 01, permanecendo como remanescente nos demais, poderá a Administração, caso os documentos já tenham sido encaminhados antecipadamente:

- d) realizar análise prévia dos atestados de capacidade técnica;
- e) agilizar a eventual convocação da licitante como remanescente;
- f) reduzir o tempo necessário para conclusão do procedimento licitatório.

16.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o segmento descrito neste processo.

16.5.1. **NATUREZA DOS ATESTADOS:** Os atestados de capacidade técnico-operacional apresentados deverão comprovar experiência anterior compatível com o segmento técnico correspondente ao lote pretendido, observada a seguinte divisão: **Segmento I – Adesivos, Etiquetas e Aplicações; Segmento II – Banners, Faixas, Lonas, Painéis e Grandes Formatos; Segmento III – Placas, Fachadas, Sinalização e Estruturas; Segmento IV – Outdoor / Mídia Exterior; Segmento V – Crachás, Credenciais, Carteirinhas e Identificação Pessoal; e Segmento VI – Impressos Gráficos, Materiais Editoriais, Encadernações e Impressões A4.** Serão aceitos atestados relativos ao fornecimento de objetos compatíveis em características, finalidade, qualidade e especificações técnicas com o segmento correspondente, desde que guardem pertinência com o objeto desta licitação.

16.5.2. **PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:** Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que os documentos apresentados sejam pertinentes ao mesmo segmento técnico. **A comprovação mínima exigida corresponderá a 5% do quantitativo total estimado do respectivo segmento, conforme planilha anexa, exceto em relação ao Segmento VI – Impressos Gráficos, Materiais Editoriais, Encadernações e Impressões A4, para o qual será exigida comprovação mínima de 1% do quantitativo total estimado do segmento, em razão do elevado volume global dos itens que o compõem.**



**Obs.:** Caso o licitante venha a arrematar mais de um lote pertencente ao mesmo segmento, as quantidades correspondentes serão somadas para fins de cálculo da porcentagem exigida. Por outro lado, se os lotes arrematados pertencerem a segmentos distintos, o cálculo será realizado de forma independente, observando-se a porcentagem estabelecida para cada segmento específico.

Obs 02: Caso surja qualquer dúvida quanto ao método de cálculo da capacidade técnica, ressalta-se que há um exemplo prático disponível no Tópico 11.1 do ETP, o qual poderá ser consultado para melhor elucidação da matéria.

#### **16.6. DA COMPROVAÇÃO DA DISPONIBILIDADE JURÍDICA E DA REGULARIDADE DOS PONTOS DE OUTDOOR – LOTE 4**

- 16.6.1. Para a execução do Lote 4, a adjudicatária deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato e para emissão da ordem de fornecimento/serviço ou início da execução, que detém, direta ou indiretamente, a titularidade, posse legítima, cessão de uso, autorização contratual ou outro instrumento jurídico hábil que lhe assegure o direito de utilização e exploração dos pontos de outdoor que serão empregados na execução contratual.
- 16.6.2. A adjudicatária deverá comprovar, ainda, que os pontos indicados possuem as licenças, autorizações, alvarás e demais regularizações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes para instalação, manutenção e veiculação das peças, observada a legislação aplicável.
- 16.6.3. A Administração Pública não realizará aquisição, locação, cessão, intermediação ou gestão dos espaços físicos destinados à instalação dos outdoors, cabendo integralmente à contratada a disponibilização regular dos pontos necessários à execução da solução contratada.
- 16.6.4. Na fase de licitação, poderá ser exigida dos licitantes declaração formal de que, se vencedores, apresentarão a documentação comprobatória prevista neste item, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 16.6.5. Após a adjudicação e quando da convocação para contratação, a vencedora deverá apresentar, no prazo fixado no edital, no mínimo, a seguinte documentação:
- a) relação dos pontos de outdoor que pretende utilizar na execução inicial do lote, com sua identificação e localização;
  - b) documentos que comprovem a titularidade, posse, cessão, autorização de uso ou outro vínculo jurídico hábil sobre cada ponto indicado;
  - c) licenças, alvarás, autorizações ou documentos equivalentes exigidos para a exploração regular dos pontos, quando cabíveis;



d) declaração de que todos os pontos indicados se encontram aptos à instalação e veiculação das peças, sem ônus adicional para a Administração.

16.6.6. A análise dessa documentação será realizada pela Administração antes da assinatura contratual e, em qualquer caso, antes da emissão da ordem de serviço ou do início da veiculação. A ausência de comprovação suficiente impedirá a contratação ou o início da execução, conforme o caso, sem prejuízo das consequências previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

16.6.7. Eventual substituição de ponto inicialmente indicado somente será admitida mediante prévia anuência da Administração, desde que o novo ponto possua características equivalentes ou superiores às exigidas para a campanha e venha acompanhado da respectiva documentação comprobatória.

## **16.7. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS**

16.7.1. Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.

16.7.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.7.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

16.7.4. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

16.7.5. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

## **17. PROPOSTA READEQUADA**

17.1. Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

17.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;



- 17.3. A proposta deverá ser devidamente assinada, mediante assinatura digital com validade jurídica, vinculada a certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada e regulamentada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 17.4. Será igualmente aceita a assinatura eletrônica emitida por meio da plataforma GOV.BR, desde que atenda aos níveis de confiabilidade exigidos pela legislação vigente e permita a verificação da autenticidade e integridade do documento.

## **18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 18.1. O custo estimado total da contratação é de três milhões quatrocentos e noventa e dois mil quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos conforme somatória dos custos unitários apostos.
- 18.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

## **19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.
- 19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 20.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:
- 20.1.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;
- 20.1.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
- 20.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido anteriormente, contados da solicitação feita pela Administração;
- 20.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte,



mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecidos anteriormente, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- 20.1.5. Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;
- 20.1.6. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;
- 20.1.7. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 20.1.8. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **21.1. São deveres da Contratante:**

- 21.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 21.1.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 21.1.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 21.1.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.1.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 21.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**



## **22. DAS PROIBIÇÕES**

- 22.1.** É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;
- 22.2.** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

## **23. DOS ANEXOS**

- 23.1.** ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA
- 23.2.** ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP
- 23.3.** ANEXO III – BENEFÍCIOS PARA ME E EPP
- 23.4.** ANEXO IV – DIVISÃO DE QUANTITATIVO POR DEMANDANTE

Castanhal/PA, dia 05 de maio de 2026

**Elaborado por:**

**Ciente e aprovo:**

**Nilssyanie de Assis Negrão**  
Planejamento de Licitação  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Secretária Municipal de Licitações e Suprimentos



## ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

### DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Castanhal/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

---

**Representante legal**  
**CPF nº \_\_\_\_\_**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;
- III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;
- IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Castanhal/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

---

**Representante legal**  
**CPF nº \_\_\_\_\_**



### **ANEXO III - BENEFÍCIOS PARA ME E EPP**

#### **DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

Em observância ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações públicas as regras estabelecidas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que asseguram às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido.

Contudo, a aplicação desses benefícios observará os seguintes limites:

- I – Nas aquisições de bens e serviços em geral, não será aplicado o tratamento diferenciado quando o valor estimado do item licitado superar a receita bruta máxima de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, atualmente fixada em R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- II – Nas contratações de obras e serviços de engenharia, não será aplicado o tratamento diferenciado quando o valor estimado da licitação ultrapassar o mesmo limite de receita bruta;
- III – A obtenção dos benefícios fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário em que se realizar a licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública que, somados, excedam a receita bruta máxima admitida para o enquadramento como EPP, devendo o licitante apresentar declaração expressa nesse sentido;
- IV – Nas contratações cujo prazo de vigência seja superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para efeito de aplicação dos limites acima descritos.

Assim, o enquadramento das empresas licitantes como ME ou EPP será verificado:

- Pelo faturamento do último ano-calendário encerrado, ou, em se tratando de empresa recém-constituída, pela projeção do faturamento anual com base no período de atividade já transcorrido; e
- Pela observância do limite de contratos com a Administração no ano da licitação, conforme declaração apresentada pela empresa.

#### **DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

Nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação para ME e EPP como critério de desempate.

No pregão, será considerado empate quando a proposta de ME/EPP for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, hipótese em que a ME/EPP será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior à primeira colocada, conforme rito estabelecido na legislação aplicável e no edital.

#### **Exemplo prático**

1) Resultado inicial da disputa (menor preço):

Empresa A (não ME/EPP): R\$ 100.000,00 → 1º lugar

Empresa B (ME/EPP): R\$ 104.000,00 → 2º lugar

Empresa C (ME/EPP): R\$ 106.000,00 → 3º lugar

2) Verificação do “empate presumido” (até 5% acima do menor preço):

5% de R\$ 100.000,00 = R\$ 5.000,00

Então, entram no empate presumido as propostas até R\$ 105.000,00.

A Empresa B (R\$ 104.000,00) está dentro do limite.



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**



A Empresa C (R\$ 106.000,00) está fora.

3) Como a preferência funciona:

A Administração convoca a Empresa B (ME/EPP) para exercer o direito de preferência.

Ela precisa cobrir o melhor preço, ou seja, apresentar novo valor menor que R\$ 100.000,00.

4) Cenários possíveis:

Se a Empresa B oferecer R\$ 99.900,00 → ela passa a ser 1º lugar e vence.

Se a Empresa B não reduzir (ou não apresentar nova proposta no prazo do edital) → mantém-se a Empresa A como vencedora.

**Resumo:** Se uma ME/EPP ficar até 5% acima do menor preço, ela ganha a chance de dar um “último lance” para ficar abaixo do melhor valor e assumir a contratação.

### **DA ADOÇÃO DO BENEFÍCIO DE PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ATÉ 10% PARA ME/EPP LOCAL**

Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública poderá estabelecer, nos processos licitatórios, prioridade de contratação até 10% (dez por cento) para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas localmente, desde que tal medida seja previamente justificada no processo e guarde compatibilidade com os objetivos da contratação.

Diante disso, esta área técnica propõe a adoção da referida prioridade para ME/EPP com sede ou filial no município de Castanhal/PA.

**A presente sugestão fundamenta-se nos seguintes aspectos:**

- ✓ **Desenvolvimento econômico local:** A adoção da prioridade local contribui diretamente para o fortalecimento da economia municipal, incentivando a geração de empregos e a dinamização das cadeias produtivas locais.
- ✓ **Eficiência logística e operacional:** Empresas sediadas no município apresentam maior facilidade para o cumprimento de prazos, entregas, substituições e garantias, o que representa ganhos operacionais à Administração e redução de custos indiretos.
- ✓ **Existência comprovada de fornecedores locais aptos:** A pesquisa de mercado evidenciou a presença de micro e pequenas empresas localizadas em Castanhal/PA que atuam no ramo de fornecimento dos materiais licitados, demonstrando a viabilidade técnica da aplicação da medida.
- ✓ **Potencialização do impacto social da contratação:** A medida reforça o caráter indutor da política pública de compras governamentais, promovendo inclusão produtiva, fortalecimento do empreendedorismo e incentivo à formalização de pequenos negócios locais.
- ✓ **Manutenção da competitividade e da vantagem:** O intervalo de até 10% (dez por cento) não elimina a concorrência no certame, apenas viabiliza a contratação de ME/EPP locais em condições próximas às ofertas de empresas de maior porte ou de outras regiões, sem prejuízo à vantagem da proposta.

### **FUNCIONALIDADE DO BENEFÍCIO LOCAL DE 10%**

- ✓ Durante a fase de lances, a plataforma utilizada para o certame detecta que a proposta de menor valor é de uma



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



empresa não local (fora de Castanhal).

- ✓ Em seguida, verifica-se se há ME ou EPP local entre os licitantes que apresentou lance com valor até 10% acima da melhor proposta.
- ✓ Se houver, a ME/EPP local, mesmo que com o lance maior que a arrematante, será classificada em primeiro.

### REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

- ✓ A ME/EPP deve comprovar sede ou filial ativa em Castanhal/PA.
- ✓ A diferença entre a proposta da ME/EPP local e a menor proposta não pode ser superior a 10%.
- ✓ O edital deve prever expressamente a aplicação da prioridade de contratação local.
- ✓ O benefício não se aplica a itens reservados exclusivamente para ME/EPP.
- ✓ A empresa precisa declarar na plataforma o porte de sua empresa, para que assim tenha acesso ao benefício (em caso de falsa declaração, a empresa deverá ser desclassificada do certame)

### EXEMPLO PRÁTICO

- Suponha que o Lote 2 – Banners, Faixas, Lonas, Painéis e Grandes Formatos tenha apresentado as seguintes propostas:

Empresa	Sede	Porte	Valor Proposto para o Lote
Gráfica Norte Ltda	Belém (PA)	Grande	R\$ 2.800,00
Gráfica Castanhal ME	Castanhal (PA)	ME (local)	R\$ 2.980,00
Print Amazônia EPP	Ananindeua (PA)	EPP	R\$ 3.100,00

*(Os nomes das empresas apresentados são fictícios.)*

- O menor valor ofertado para o lote foi o da **Gráfica Norte Ltda**, no montante de **R\$ 2.800,00**; contudo, a empresa não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e não possui sede no Município.
- A proposta apresentada pela **Gráfica Castanhal ME**, empresa local enquadrada como microempresa, foi de **R\$ 2.980,00**, correspondendo a aproximadamente **6,4% acima do menor preço válido**.
- Considerando que a diferença percentual se encontra dentro do limite de até **10% do melhor preço válido**, e havendo **previsão expressa no edital e regulamentação aplicável** para a prioridade de contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente, a **Gráfica Castanhal ME** poderá ser beneficiada com a preferência legal no julgamento do **lote**. A Lei nº 14.133/2021 manda aplicar às suas licitações os arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006, e a LC nº 123 admite, justificadamente, prioridade de contratação para ME/EPP local até esse limite.
- Dessa forma, a empresa local, embora tenha apresentado valor superior ao da proposta inicialmente classificada em primeiro lugar, poderá ser declarada vencedora do **lote**, desde que atendidos os demais requisitos de habilitação, conformidade técnica e condições previstas no instrumento convocatório.

### DA DISPENSA DOS BENEFÍCIOS DE COTAS DE EXCLUSIVIDADE E COTA RESERVA PARA ME E EPP

Embora a Lei nº 14.133/2021 determine a aplicação, às licitações e contratos por ela disciplinados, das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a própria legislação de regência admite, de forma expressa, o afastamento dos benefícios de exclusividade e de cota reservada quando o tratamento diferenciado e





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**



simplificado não se revelar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado. No mesmo sentido, a sistemática das cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive nas aquisições de bens divisíveis, está condicionada à inexistência de prejuízo à execução global do objeto e à preservação da vantajosidade da contratação.

No caso da presente contratação, a dispensa dos benefícios de exclusividade e de cota reserva mostra-se tecnicamente justificada porque o objeto, embora divisível sob o aspecto material, foi estruturado em lotes homogêneos justamente para preservar a coerência técnica entre os itens, racionalizar a execução, assegurar padronização, favorecer o ganho de escala e reduzir os riscos inerentes à pulverização excessiva de fornecedores. A criação simultânea de lotes, somada à imposição de cotas exclusivas ou reservadas, tenderia a ampliar de forma excessiva a fragmentação contratual, multiplicando adjudicatários, ordens de fornecimento, controles de entrega, conferências, fiscalizações e rotinas de acompanhamento, com potencial comprometimento da uniformidade dos materiais, da logística de abastecimento e da própria eficiência administrativa. Nessas circunstâncias, a adoção cumulativa desses mecanismos poderia representar prejuízo ao conjunto do objeto e à gestão contratual, hipótese em que a legislação autoriza, justificadamente, sua dispensa.

Acresce que o planejamento da contratação já contemplará benefício local em favor das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, mediante prioridade de contratação, justificadamente, até o limite de 10% do melhor preço válido, observadas a previsão expressa no instrumento convocatório e a regulamentação aplicável. Esse mecanismo realiza, de forma menos gravosa e mais compatível com a modelagem do objeto, a finalidade de fomentar o desenvolvimento econômico local, sem impor a cisão adicional do objeto em cotas exclusivas ou reservadas. Em outras palavras, o tratamento favorecido às ME/EPP não será afastado em sua integralidade, mas apenas adequado à forma mais eficiente e juridicamente segura de incidência no caso concreto.

Registra-se, ainda, que a dispensa ora motivada restringe-se especificamente aos benefícios de exclusividade e de cota reserva, permanecendo hígida a aplicação dos demais tratamentos favorecidos cabíveis às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive aqueles que não comprometam a competitividade nem a execução do objeto, desde que expressamente previstos no edital. Assim, a solução adotada harmoniza os objetivos de desenvolvimento local, ampliação da competitividade, eficiência administrativa e seleção da proposta mais vantajosa, sem afastar indevidamente a participação das ME/EPP e sem submeter a contratação a risco desnecessário de despadronização, descontinuidade ou perda de economicidade.



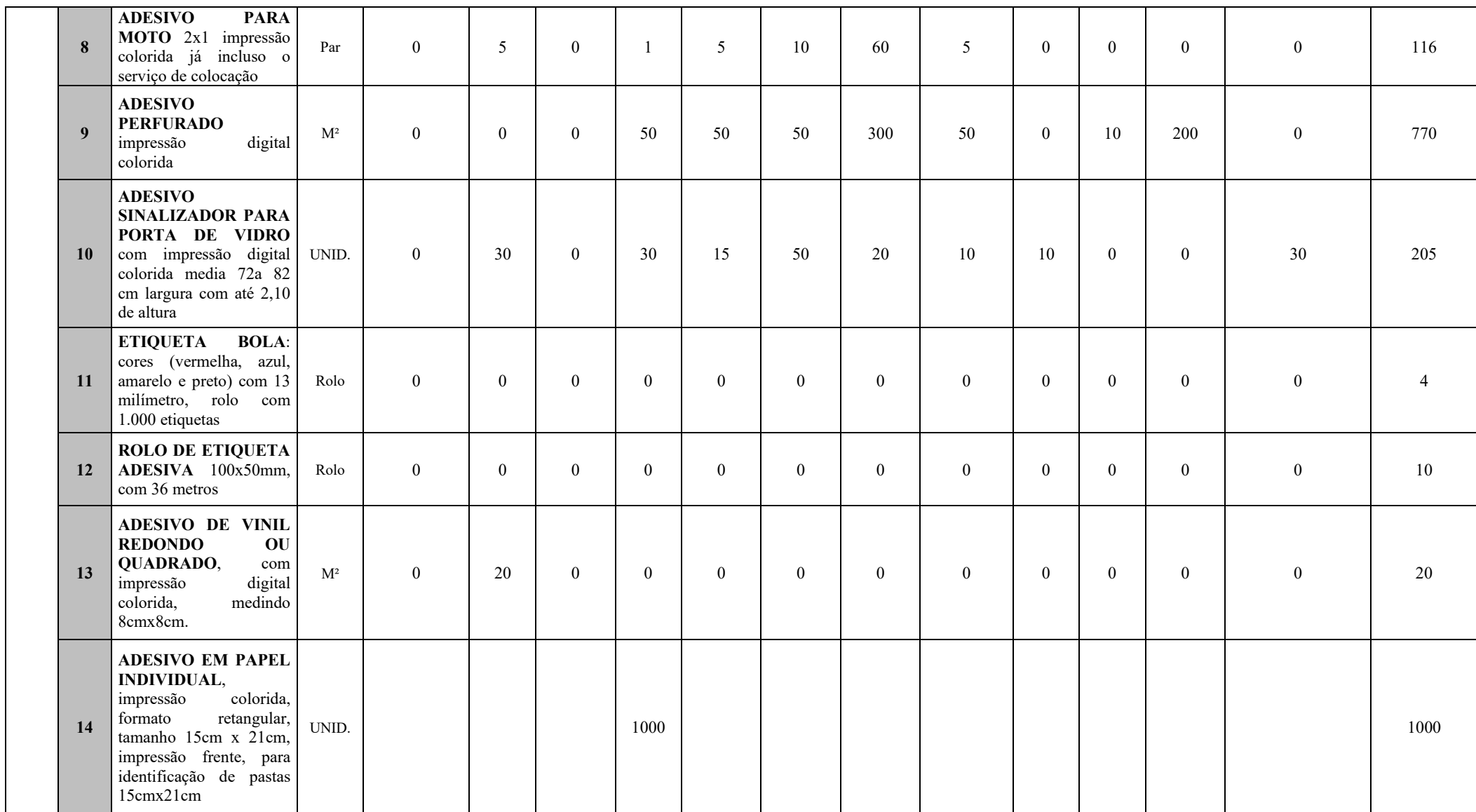
ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



#### ANEXO IV – DIVISÃO DE QUANTITATIVO POR DEMANDANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMUTRAN	SEMAS	SEMICS	SEMED	SEMMA	SINFRA	SEMADA	SEPLAGE	SUPRI	SEHAB	GUARDA	SUBPREFEITURA JADERLÂNDIA	QTD TOTAL
			QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	
1	ADESIVO PREMIUM impresso colorido	M²	0	2000	10	10	100	50	150	10	5	0	0	0	2355
2	ADESIVO VINIL REDONDO tamanho 6cm com impressão digital e colorida	UNID.	0	3000	0	20	500	100	300	0	10	1000	0	0	5080
3	ADESIVO VINIL tamanho 15x15cm plástico impressão colorida e digital	UNID.	100	3000	0	20	0	200	150	50	10	0	0	0	3620
4	ADESIVO VINIL tamanho 15x21cm plástico colorido com impressão digital e colorida	UNID.	0	2000	0	20	300	200	150	50	10	0	0	0	2890
5	ADESIVOS P/ CARROS em vinil impresso 80 micras c/ aplicação	M²	0	100	20	10	5	30	300	2	5	4	50	0	571
6	ADESIVO VINIL 21x29,7cm 4x0 papel adesivo com impressão digital e colorida;	UNID.	0	0	0	10	0	150	100	50	0	0	0	0	330
7	ADESIVO BRILHO MONOMÉTRICO 21x29,7 cm, com impressão digital solvente de até 1440 DPI de resolução. (obs.: 15x21 cm)	M²	0	30	0	10	0	0	100	50	0	0	0	0	210

LOTE 1 - Adesivos, Etiquetas e Aplicações





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



LOTE 2 - Banners, Faixas, Lonas, Painéis e Grandes Formatos	15	BANNER 0,80m x 1,20 vinil com acabamento, com impressão digital colorida, lona brilho 280g	UNID.	0	30	2	20	25	30	20	5	5	5	10	0	362
	16	BANNER 0,80m x 2,0m vinil com acabamento com impressão digital colorida, lona brilho 280g	UNID.	0	30	2	10	10	20	20	5	5	5	5	0	122
	17	BANNER 1,40m x 2,0m vinil com acabamento com impressão digital colorida, lona brilho 280g	UNID.	4	30	2	10	10	20	20	5	5	5	5	5	261
	18	BANNER C/ ACABAMENTO DE VARETA impressão digital colorido, em lona 280g.	M²	0	100	3	10	0	30	20	10	0	5	0	0	178
	19	BANNER EM LONA IMPRESSA COLORIDO 440gr e acabamento de vareta em tubo rasgada	M²	10	100	6	20	3	30	20	10	0	5	5	0	254
	20	FAIXA 0,60m x 3,0m tecido algodão com impressão colorida	UNID.	0	30	0	0	5	0	20	5	0	0	15	0	85
	21	FAIXA 1,20m x 4,0m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	50
	22	FAIXA 3,0m x 0,80m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	10	30	0	0	0	0	20	0	0	0	15	0	85
	23	FAIXA 4,0m x 0,90m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	0	30	0	0	0	0	20	0	0	0	15	0	75
	24	FAIXA 5,0m x 1,0m de tecido algodão com impressão colorida	UNID.	0	10	3	0	0	0	20	0	0	10	0	0	53



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



25	<b>FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS.</b> Medindo 4m x 1,2m, material em lona vinílica 280g, cores 4/0, com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos. (Artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	UNID.	2	20	0	30	6	0	8	5	2	5	10	0	148
26	<b>FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS.</b> Medindo 5m x 1,0m, material em lona vinílica 280g, cores 4/0, com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos. (Artes diversas de acordo com as necessidades)	UNID.	0	20	1	30	0	0	8	0	2	0	10	0	101
27	<b>PLACA DE OBRA EM LONA</b> 440g impressão digital colorida com dobra colada e ilhós 50mm em intervalos de 250mm	M²	0	0	0	0	0	30	5	80	0	0	0	0	115
28	<b>BANNER VERTICAL</b> 0,80cm x 1,30m impressão em 4 cores, em lona brilho 280g	UNID.	2	0	6	50	20	20	20	10	0	10	10	0	168
29	<b>LONA IMPRESSA</b> 440gr com dobra colada e ilhós 50mm em intervalos de 250mm	M²	0	10	250	35	0	30	30	10	0	3	0	0	448
30	<b>LONA IMPRESSA ACABAMENTO DE ILHÓS</b> 440g, impressão digital colorida	M²	5	10	0	30	0	30	30	10	0	0	0	0	305



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	31	BANNER 0,80m x 2,0m vinil impressão digital colorida em lona de 380gr com acabamento	UNID.	0	0	0	20	0	0	20	0	0	0	0	0	110
	32	BANNER 1,20m x 1,80m vinil impressão digital colorida em lona de 380gr com acabamento	UNID.	2	0	0	30	200	0	20	0	0	0	0	0	322
	33	BANNER 1,40m x 2,0m vinil impressão digital colorida em lona de 440gr com acabamento	UNID.	2	0	0	10	0	0	20	0	0	5	0	0	57
	34	BANNER C/ ACABAMENTO DE VARETA impressão digital em lona de 440gr	M²	0	0	8	10	0	0	30	0	0	0	0	0	68
	35	IMPRESSÃO EM PAPEL COLORIDO 1,75 diâmetro - Impressão PAINEL DE PAPEL, arte colorida, diâmetro de 1,75 m	UNID.				10									10
LOTE 3 - Placas, Fachadas, Sinalização e Estruturas	36	CAVALETE - estrutura metálica cavalete de madeira 80x60cm + 5cm de pé cavalete dupla face. Fabricado em madeira e lona 280g, com impressão digital e dobradiças metálica galvanizada. Modelo dobrável, impressão colorida.	UNID.	0	0	10	10	2	30	12	0	2	0	0	12	108
	37	CAVALETE 1,20X80 em estrutura metálica galvanizada 30x20mm, frente e verso com lona impressa 440 gr	UNID.	30	10	10	10	0	20	12	5	2	0	0	12	171





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



38	CONFEÇÃO E PINTURA DE PLACA de 60cmx1,20cmx0,50mm em PVC, impressão colorido	UNID.	0	0	0	100	0	0	30	10	0	0	0	100	260
39	DISPLAY PRISMA DE MESA 10X4X0 material acrílico 02 compartimentos espessura do acrílico: 2mm, impressão colorida.	UNID.	0	0	2	0	10	0	0	0	50	0	0	12	184
40	FACHADA COMPLETA com armação metálica e lona impressa 440g, impressão digital colorida	M²	0	100	5	0	0	100	40	10	4	0	15	0	297
41	FACHADA EM ACM, personalizada, espessura da placa em ACM: 10cm, material das letras: aço inox, ou aço galvanizado com pintura automotiva.	M²	0	100	0	0	0	50	40	10	4	0	15	0	242
42	FACHADA EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA e lona impressa 440gr impressão colorida.	M²	0	100	5	0	0	100	40	10	0	0	10	0	318
43	MÍDIA IMPRESSA COLORIDA PARA PLACA DE PVC 60cmx1,20cmx0,50mm	UNID.	0	0	0	10	50	0	100	15	10	0	0	0	385



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



44	PLACA DE OBRA EM AÇO ESCOVADO INOX, fotocorrosão colorida. - Espessura: 2mm quatro furos para fixação dispostos a 2,5cm das extremidades. Fonte do texto: Arial preto. Brasão e logo coloridos, texto preto	UNID.	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	10
45	PLACA DE VIDRO PERSONALIZADA espessura 6mm, lapidado reto, arte adesivada colorido.	M²	0	0	0	0	0	20	200	10	0	0	0	0	260
46	PLACAS DE HONRA AO MÉRITO, tamanho 20 cm x 15 cm forma: retangular material: aço inoxidável com altíssimo brilho, acabamento da placa: fundo prateado do metal ou colorido tamanho da placa: 20x15 cm tamanho do estojo:22x17cm / porta-placa com acabamento aveludado nas cores preto	UNID.	5	100	0	150	0	0	0	30	10	10	10	0	710
47	PRANCHETA EM ACRÍLICO, tamanho ofício, comprimento x largura: 33 cm x 23 cm espessura: 3 mm tipo de fichário: prancheta material: acrílico colorido, personalizada	UNID.	30	50	5	50	20	35	10	50	10	20	30	30	540
48	PVC 3,00 IMPRESSO + RECORTE ELETRÔNICO (m2) - mínimo de 0,10 m2 +fita dupla face	M²	0	0	2	10	0	0	10	5	0	0	0	0	47



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



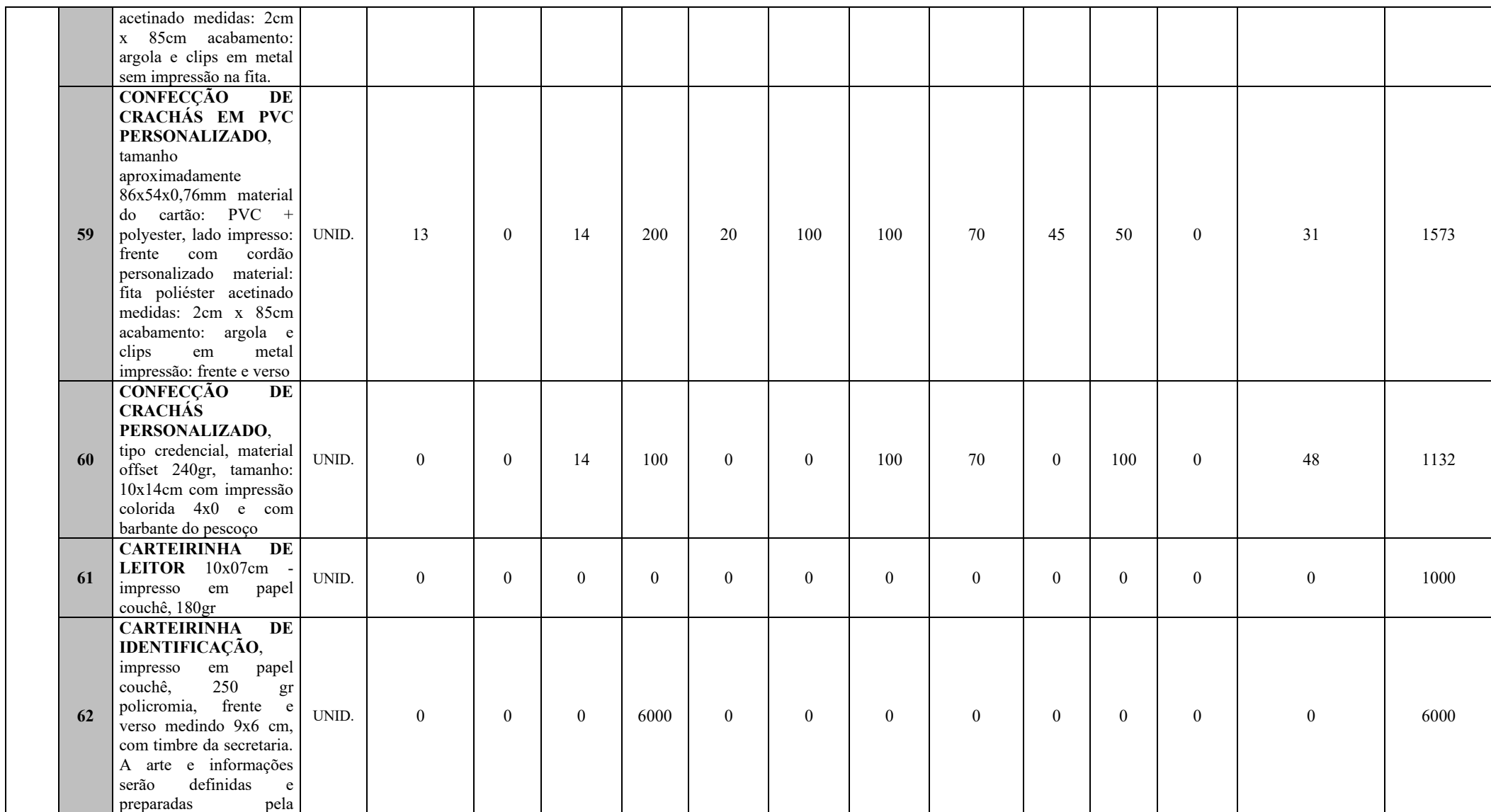
49	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SETOR 30x13 cm – personalizada, PVC 2mm, adesivo vinil com impressão digital colorida	UNID.	0	0	8	20	30	30	20	50	5	0	40	30	393
50	CONFEÇÃO E PINTURA DE PLACA de 60cmx1,20cm em PVC 3 milímetro	UNID.	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
51	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO PREFERENCIAL 0,25x0,35 em PVC 3 milímetro	UNID.	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
52	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO NA PORTA em PVC e adesivo 0,35x0,25x0,2 de 3 milímetro	UNID.	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	90
53	TOTEM tamanho 1,80x065, tipo, sinalização/publicitário, modelo de fácil locomoção, impressão colorida	UNID.	1	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0	0	10
54	PLACA DE INAUGURAÇÃO em inox, 60x40, adesiva em cor transparente com imagens, proteção em acrílico mais prolongada, impressão colorida	UNID.	0	5	0	20	20	20	10	0	0	0	0	0	175



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	55	<b>PLACA DE INAUGURAÇÃO</b> , placa em aço inox escovado, personalizada, gravada no processo digital UV, alta definição, sem limite de cores, com aplicação de verniz, medindo 50x70cm, alta durabilidade e resistência, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	UNID.	0	5	0	5	10	20	10	0	0	0	0	0	170
LOTE 4 - OUTDOORS / MÍDIA EXTERIOR	56	<b>OUTDOOR</b> tamanho 9x3m impressão em lona fixado no local por um período mínimo de 60 dias. Lona: 340g - trama: 1000x1000 - acabamento: ilhós - reforço: corda impressão colorida.	UNID.	0	30	2	0	0	0	5	2	3	8	0	0	80
	57	<b>OUTDOOR TAMANHO 9X3m</b> impressão em papel fixado no local, fixado em outdoor da contratada por um período mínimo de 30 dias. Impressão colorida.	UNID.	4	0	2	10	10	15	5	5	3	0	0	0	264
LOTE 5 - Crachás, Credenciais, Carteirinhas e Identificação Pessoal	58	<b>CONFECCÃO DE CRACHÁS EM PVC PERSONALIZADO</b> , tamanho aproximadamente 86x54x0,76mm material do cartão: PVC + polyester, lado impresso: frente com cordão liso material: fita poliéster	UNID.	0	500	14	300	100	100	100	70	45	50	3000	30	4629



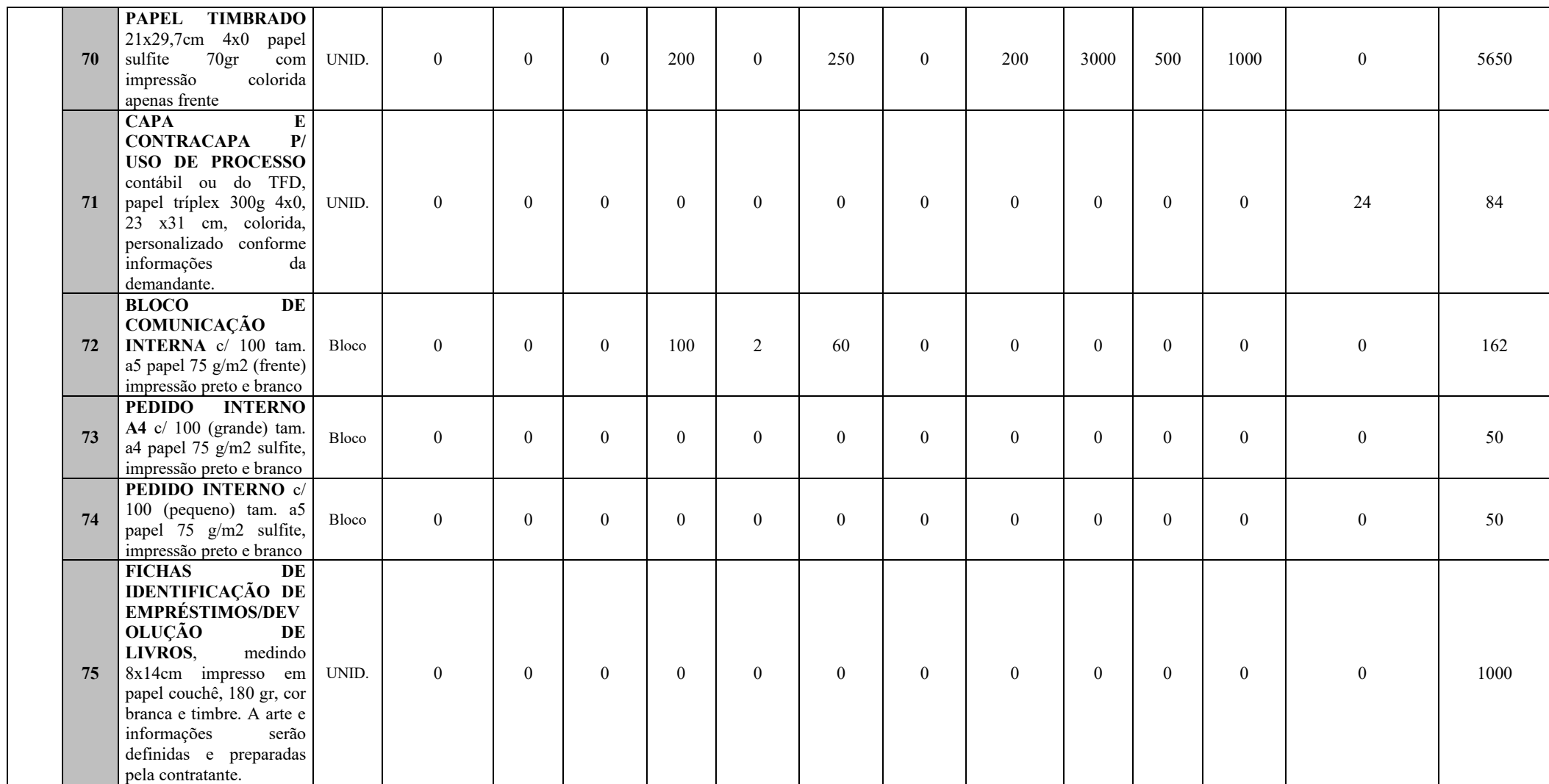


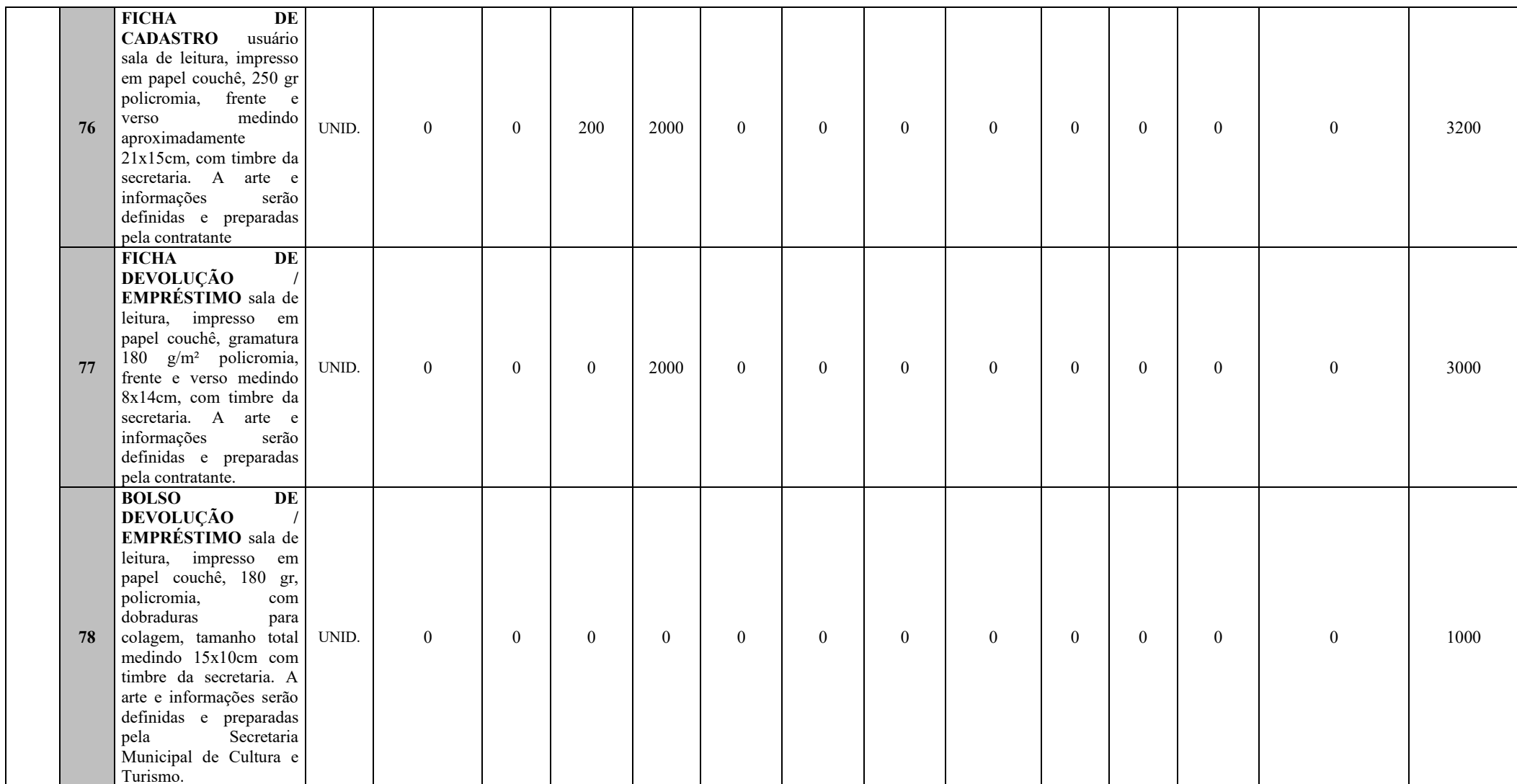
ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES

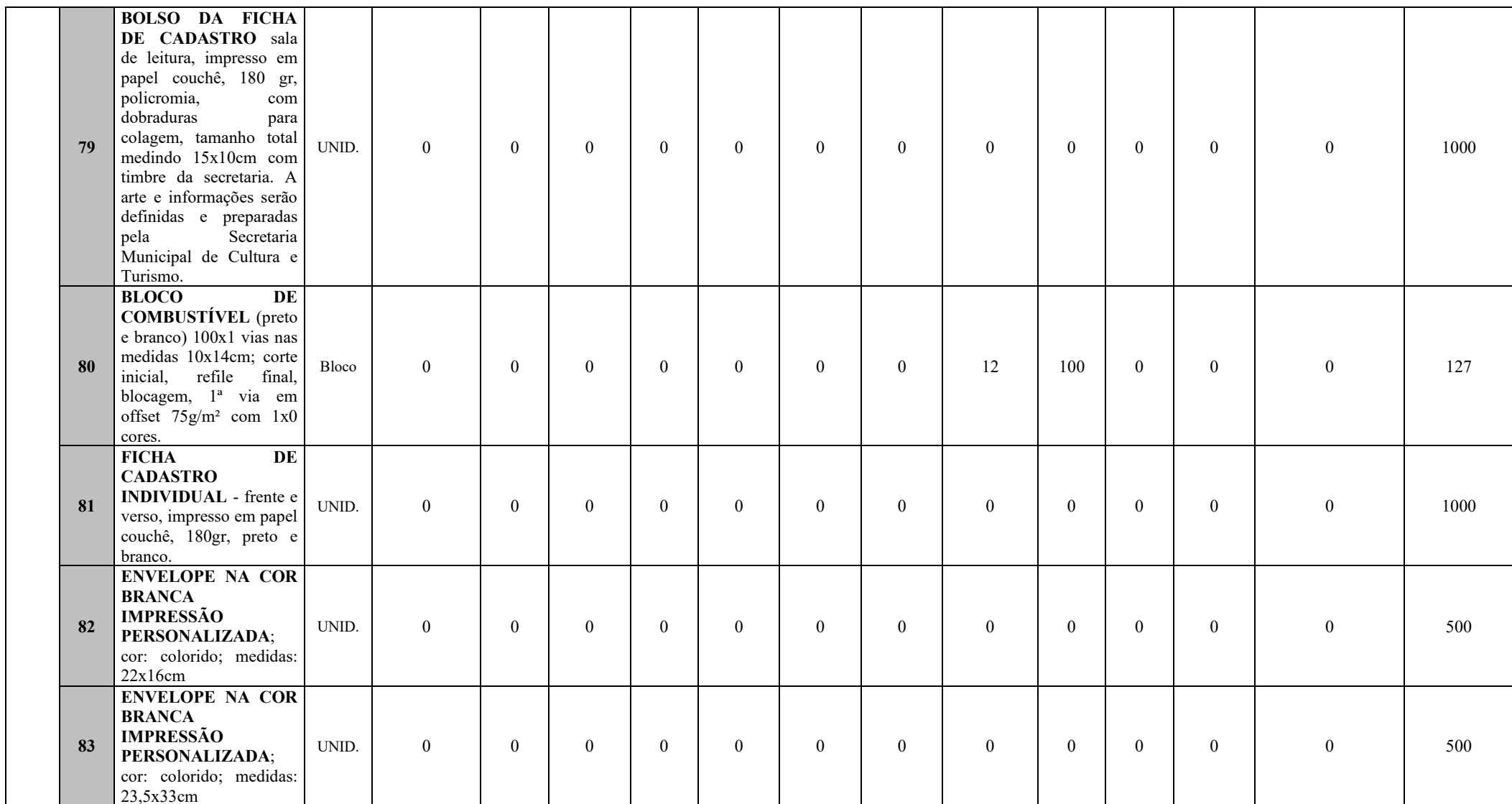


		Secretaria municipal de Educação.														
LOTE 6 - Impressos Administrativos, Formulários, Blocos, Talonários e Envelopes	63	ALVARÁ TAMANHO A4 em papel vergê cor impressão digital e impressão colorida 180g	UNID.	0	0	20	0	0	0	12	0	0	0	0	0	92
	64	BLOCO COM TIMBRE, papel offset 75g/metro quadrado 100x1, colorido. Dimensões: 16x21,5cm	UNID.	0	0	20	10	500	25	12	20	50	100	30	0	1087
	65	BLOCO DE AUTO DE EMBARGO OU INTERDIÇÃO temporária em papel auto copiativo numerados 21x29,7 cm bloco com 100 unidades e impressão colorida	UNID.	0	0	5	0	5	10	0	0	0	0	0	0	20
	66	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 4x0 vias papel copiativo bloco com 100 unidades impressão colorida	UNID.	0	0	0	0	30	0	150	0	0	0	0	0	180
	67	BLOCOS DIVERSOS 21x29,7cm 5x0 vias papel copiativo bloco com 100 unidades impressão colorida	UNID.	0	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0	150
	68	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA com impressão digital tamanho 23x31cm 180g/metro quadrado, impressão colorida	UNID.	0	0	0	0	300	0	30	200	3000	3000	200	0	6890
	69	ENVELOPE OFÍCIO NA COR BRANCA; impressão personalizada; cor: colorido; medidas: 22,9x11,4cm.	UNID.	300	1500	300	1500	1000	200	250	200	1000	500	2000	2000	11830











ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



84	<b>ENVELOPE PEQUENO</b> - 23X11,5cm - material em papel sulfite 90g - arte já desenvolvida (timbre prefeitura) - impressão colorida offset 4x0 cores - qualidade de impressão mínima dpi300	UNID.	0	1000	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	1100
85	<b>ENVELOPE CONVITE</b> - 15X21 cm - Gramatura 80 graas/m²	UNID.	0	1000	0	0	100	30	0	0	0	0	0	0	1130
86	<b>TERMO DE REMOÇÃO/APREENSÃO DE VEICULOS</b> - TRV: Talonário com 50 conjuntos de 3 vias, cada, nas dimensões de 30cm x 20cm, sendo: 1ª via branca autocopiativa, 2ª via amarela autocopiativa e a 3ª via azul normal, picotada para destacar, papel 75g. A sequência numérica e de Nº 001 até 500. O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	200	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	203



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



87	<b>BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DO ESTADO C20:</b> Talonário com 25 conjuntos de 03 vias, cada, nas dimensões de 23cm x 14cm, sendo: a 1ª via branca autocopiativa, 2ª via rosa, autocopiativa, 3ª via verde normal. OBS: cada via deverá ser especificada, exemplo: 1ª via Órgão, 2ª via Condutor e 3ª via Talão, Colado e Grampeado. Numerado na ordem Crescente a Partir: (a numeração será informada quando solicitado). O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300
88	<b>BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DO MUNICIPIO A20:</b> talonário com 50 conjuntos de 3 vias, cada, nas dimensões de 22cm x 14cm, sendo: 1ª via branca autocopiativa, 2ª via rosa autocopiativa, 3ª via verde normal. OBS: cada via deverá ser especificada, exemplo: 1ª via Órgão, 2ª via Condutor e 3ª via Talão, Colado e Grampeado. Numerado na ordem	Bloco	500	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	503



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



		Crescente a Partir: (a numeração será informada quando solicitado). O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.													
89		<b>BLOCO DE TERMO DE CONSTATAÇÃO DE SINAIS DE ALTERAÇÃO DA CAPACIDADE PSICOMOTORA:</b> Talonnrio com 50 conjuntos de 3 vias, cada, nas dimensões de 30cm x 20cm, sendo 1ª via branca autocopiativa, 2ª via amarela autocopiativa e a 3ª via azul normal, picotada para destacar, papel 75g. A sequência numérica e de N° 001 até 500. O modelo e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal.	Bloco	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
90		<b>REQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA,</b> Em Policromia, Formato 16, 100x3 vias, papel AP 63gr. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria Municipal. A quantidade total será pedida em determinados momentos e em quantidades	Bloco	0	0	0	60	0	0	0	0	100	0	0	160



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



		diferentes conforme necessidades da Secretaria.														
	91	<b>BOLSO DE DEVOLUÇÃO/ EMPRÉSTIMO</b> sala de leitura, impresso em papel couchê, 250gr, policromia, com dobraduras para colagem, tamanho total medindo 11x18cm com timbre da secretaria. A arte e informações serão definidas e preparadas pela Secretaria municipal de Educação.	UNID.	0	0	0	2000	0	0	0	0	0	0	0	0	2000
LOTE 7 - Materiais Gráficos Promocionais, Institucionais e Editoriais	92	<b>CARTÃO DE VISITA PERSONALIZADO FRENTE E VERSO</b> tamanho 9x5cm 4x4 papel couchê 300gr laminação fosca e verniz localizado frente e verso impressão colorida	UNID.	0	0	1000	0	0	0	3000	50	1500	0	500	2000	8250
	93	<b>CARTÃO DE VISITA TAMANHO 9x5cm 4x4</b> papel couchê 300gr verniz total frente e verso, personalizado frente e verso, impressão colorida	UNID.	0	0	1000	0	0	0	3000	50	0	0	500	2000	6750
	94	<b>CARTAZ 31x45cm 4x0</b> papel couchê115g com impressão colorida	UNID.	0	0	10	0	0	50	20	0	10	100	100	0	490
	95	<b>CARTAZ 42x62cm 4x0</b> papel couchê115g com impressão colorida	UNID.	0	5000	10	0	0	50	20	0	10	100	100	0	5310
	96	<b>CERTIFICADO</b> 21x29,7cm 4x0 papel couchê 180gr com impressão colorida	UNID.	0	0	300	3000	300	0	200	50	50	100	2000	12	6422

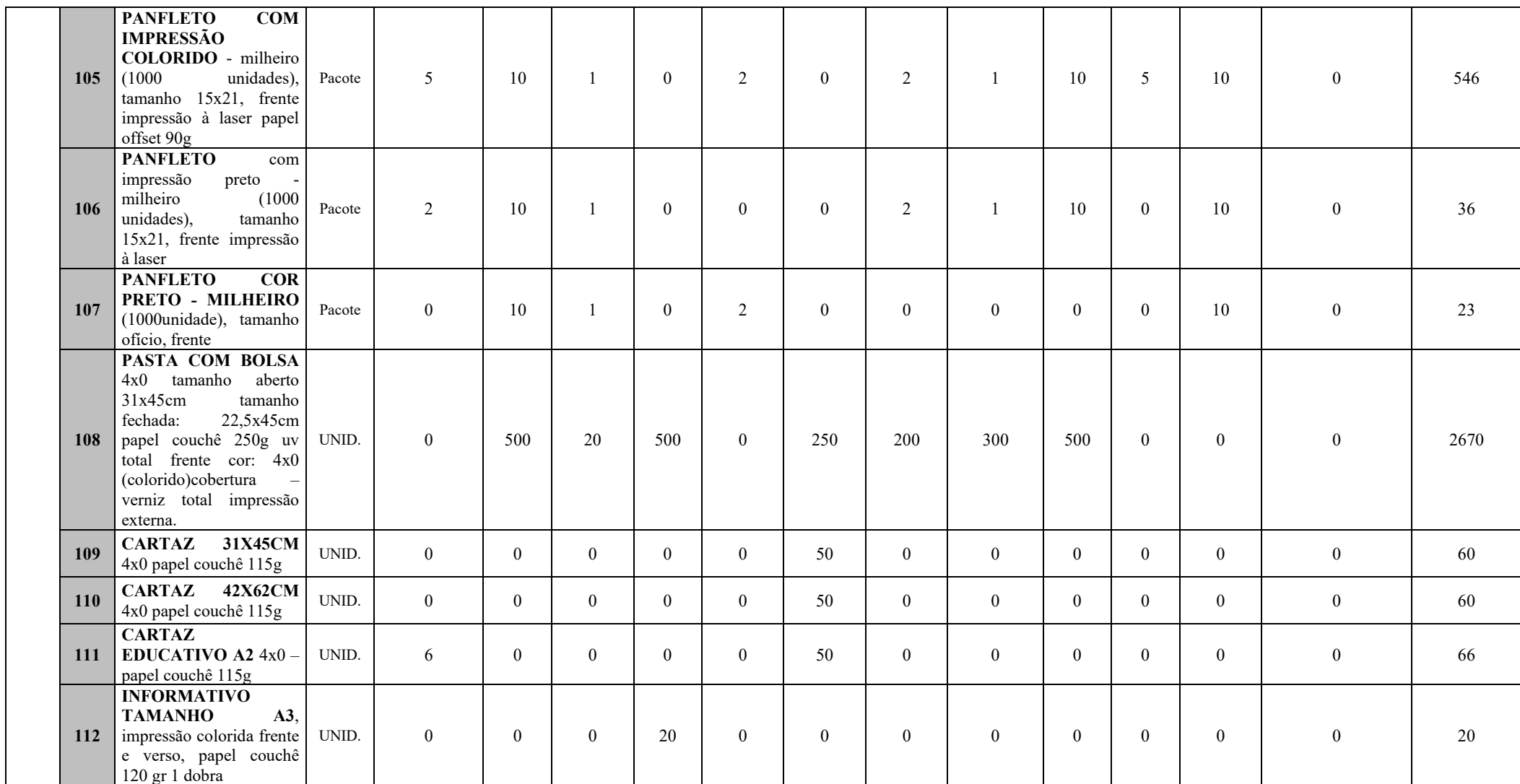




ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



97	<b>CERTIFICADO</b> 21x29,7cm 4x0 papel vergê 180gr com impressão colorida	UNID.	100	0	300	1000	0	0	200	0	500	0	2000	12	4572
98	<b>CONVITE IMPRESSO</b> <b>EM PAPEL COUCHÊ</b> , gramatura 180gr, tamanho 163x225mm, em até 05 cores, arte de acordo com a necessidade da instituição.	UNID.	30	0	60	100	50	0	350	100	1000	50	1000	0	3390
99	<b>FOLDER 30X20cm</b> com 2 vínculos dobrados 4x4 papel couchê 115gr com impressão colorida.	UNID.	500	2000	50	200	1000	0	1000	300	1000	5000	200	0	11750
100	<b>INFORMATIVO</b> <b>TAMANHO A3</b> , impressão colorida frente e verso, papel couchê 120 gr 1 dobra	UNID.	0	1000	0	0	200	0	0	0	200	1000	0	0	2510
101	<b>INFORMATIVO</b> <b>TAMANHO ABERTO</b> <b>31X45cm</b> tamanho fechado 31x22,5cm 4x4 1 caderno papel couchê 115 gr	UNID.	0	0	0	50	0	0	100	0	0	0	0	0	150
102	<b>NOMINATA 15x21cm</b> 4x0 papel couchê 300gr com impressão colorida	UNID.	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100
103	<b>PANFLETO 10X15cm</b> 4x0 papel couchê 115gr com impressão preto apenas frente	UNID.	1000	0	0	0	0	1000	1000	0	1000	5000	1000	0	10500
104	<b>PANFLETO 15X21cm</b> 4x0 papel couchê 115gr com impressão colorido apenas frente impressão à laser	UNID.	0	0	1000	0	0	0	1000	200	1000	0	1000	0	5700





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	113	CARTILHAS, contendo cada um até 32 pgs; capa em papel couché, 230g/m² (capa) e miolo em papel off set 75 g/m², impressão cor: 4x0 (capa) e 1/1 (miolo), formato: 210 x 297 (aberto) e 210 x 148,5 (fechado), acabamento refilado, dobra central e dois grampos canoa, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante	Bloco	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	1105
LOTE 8 - Cadernos, Encadernações, Blocos Personalizados e Impressões A4	114	CADERNO CAPA: capa/contracapa: dura revestido em papelão 1.7mm miolo: 100 folhas 1x1 cor impresso em papel offset 75grs, páginas com impressão na cor preto frente e verso, caderno com espiral, acabamento: laminação com brilho com gravação em baixo relevo tam. AA: capa/c	UNID.	0	0	0	400	0	0	50	20	100	100	0	24	894
	115	ENCADERNAÇÃO a4 com 500 un capa e contracapa colorida	UNID.	0	0	10	100	5	50	0	0	0	0	0	0	365
	116	ENCADERNAÇÃO POR MEIO DA TÉCNICA EM ESPIRAL, tamanho A4, de 10 folhas até 250 folhas, com capa e contracapa colorida.	UNID.	0	1000	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	1100



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**



117	<b>IMPRESSÃO EM PAPEL A4 COLORIDA</b> - Impresso padronizado, texto e imagens coloridas, Papel A4, Gramatura: 75 G/M2, Tamanho da folha 210x297. (Para impressão de cadernos pedagógicos, provas, simulados e outros. Arte definida pela demandante.)	UNID.				900000					2000			902000
118	<b>IMPRESSÃO EM PAPEL A4 COLORIDA</b> - Impresso padronizado, texto e imagens coloridas, Papel A4, Gramatura: 210 G/M2, Tamanho da folha 210x297, Cor: 4/0, Material Capa: Papel Couchê Liso (Para impressão de cadernos pedagógicos, provas, simulados e outros. Arte definida pela demandante.)	UNID.				50000					200			50200
119	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO CAPA DURA, TAMANHO 10 X 15CM</b> - Capa e contracapa: Impressão 4/0 (Impressão somente por fora), Papel: Capa dura adesivada. Gramatura 2mm. Revestimento: Laminação brilho. Miolo: Impressão: 1/1 (Impressão preto e branco frente e verso), Papel: Offset Gramatura: 75g/m², Impressão: Inkjet pigmentada - Alta Qualidade, não borra, Quantidade de folhas: 100 folhas frente e verso com pauta (200 páginas) Acabamento: Encadernação Wire-o.	Bloco			6	600	100							706