



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 039/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

PREÂMBULO:

O Município de Condado/Pernambuco, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, a fim de atender necessidades do município, torna pública a abertura da licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

• Início do credenciamento: **10 de dezembro de 2025, às 8h.**

• Local para realização do credenciamento:
https://transparencia.condado.pe.gov.br/app/pe/condado/1/publicacoes-licitacoes?do_search=1&tipo_ato_oficial=178

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CONDADO.**

1.2. O Credenciamento será dividido em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a credenciar em quantos itens que for de seu interesse.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados deverão apresentar a seguinte documentação no site da Prefeitura Municipal de Condado, a partir da data estabelecida no preâmbulo deste Edital.

a) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

III. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

IV. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

V. Regularidade perante a **Fazenda federal, estadual e municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- VII. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VIII. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I. Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante prestado o serviço a qualquer tempo, ou estar realizando satisfatoriamente o objeto da licitação, comprovando a boa qualidade de seus serviços.

2.2. A qualquer momento a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Condado poderá por meio de diligência solicitar documentos e/ou pedidos de esclarecimentos quanto a veracidade dos atestados apresentados pelas empresas licitantes.

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

II. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

III. Além da Certidão negativa falência que é fornecida pelo distribuidor, as empresas deverão também apresentar a Certidão Negativa de Licitação referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), emitida pelo TJPE no site: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

Obs.: Para empresas sediadas em outros estados, deverão ser apresentadas certidões equivalentes.

IV - As empresas sediadas em Comarcas que não emitam a Certidão negativa de falência em meio físico deverão apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo Pje (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), exclusivamente.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

• **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:**

1 Publicados em Diário Oficial; ou

2 Publicados em jornal de grande circulação; ou

3 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

• **Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:



- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

• **Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

3) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

$$1 \text{ Exigível Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}.$$

2.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do presente processo.

2.4. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse edital **INABILITARÁ** a licitante;

2.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observada a legislação vigente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas prestadoras de serviços do ramo pertinente que comparecerem a esta **CHAMADA PÚBLICA** e comprovarem as aptidões necessárias para o referido **CREDENCIAMENTO**, farão parte de um Banco de Prestadores de Serviços ao qual as Secretarias



Municipais que integram este processo, recorrerão, através do sistema de rotatividade, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada Ordem de Serviços.

3.2. Esta Chamada Pública ficará aberta por prazo indeterminado a todas as empresas interessadas aos ramos pertinentes a qualquer tempo, bastando a comprovação de que o interessado/empresa atenda plenamente aos requisitos exigidos para prestação dos serviços, tanto no aspecto inerente quanto no tocante aos documentos necessários para a sua habilitação.

3.3. O prazo para início da disponibilidade da empresa CREDENCIADA para prestação dos serviços não poderá exceder a 03 (três) dias úteis contados da data da assinatura do TERMO DE ADESÃO.

3.4. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, nas instalações físicas próprias das empresas CREDENCIADAS, conforme a demanda gerada, preferencialmente sob a forma de pronta/imediata execução logo após, caso necessite enviado ao Município solicitante.

3.5. As Empresas CREDENCIADAS deverão responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os serviços prestados, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pela FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, serão rejeitados e deverão ser refeitos, arcando a EMPRESA CREDENCIADA com todas as expensas / ônus do fato.

3.6. A credenciada apresentará propostas no âmbito de sua especialidade, nos preços definidos pelo Município de Condado.

3.7. O CREDENCIAMENTO NÃO TRAZ OBRIGATORIEDADE PARA OS ENTES CONSORCIADOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; A EMPRESA CREDENCIADA DEVERÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS, OU FORNECER OS PRODUTOS QUANDO SOLICITADOS.

3.8. Será estabelecido um sistema de rodízio entre as empresas credenciadas, atentando-se à necessidade de observância dos prazos de entrega e especificações do fornecimento, dando-se prioridade à ordem de inscrição.

4. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento todas as empresas especializadas na prestação dos serviços/fornecimento objeto do chamamento, que não estejam incluídas no item 4.4 abaixo e apresentarem, no prazo estipulado no preâmbulo, a documentação exigida no item 2, deste edital.

4.2. As Credenciadas - preferencialmente – deverão estar localizados em um raio de 80 km da sede, devido ao fato de atender as pequenas demandas das secretarias, bem como garantir e flexibilizar todo o processo de logística, atendendo assim ao princípio da economicidade, eficiência e bom uso da máquina pública.

4.3. As interessadas poderão escolher quais os itens, relacionados no ANEXO I (Relação de itens), pretendem se credenciar.

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,



controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

4.6. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, o Credenciado será convocado para assinar o Termo de Contrato com Adesão ao Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento, admitindo-se prorrogação.

4.7. O Contrato de Adesão ao Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo presente Edital, visando ao atendimento satisfatório, ficando mantida a vigência da inscrição de novos credenciados.

4.8. A escolha da empresa credenciada para fornecimento ocorrerá através do sistema de rodízio, dando-se preferência a ordem de credenciamento.

5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento será processado e julgado pela Comissão de Licitação que, à vista das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;

5.2. A Comissão poderá se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;

5.3. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada ao fornecedor interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

5.4. As decisões da Comissão que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação



da decisão.

6. DOS RECURSOS

6.1. O Prestador/empresa interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão;

6.2. O recurso deve ser apresentado, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido à Autoridade Competente e interposto perante a Comissão de Licitação, devendo ser enviado via e-mail para licitacao@condado.pe.gov.br.

6.3. Recebido o recurso a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo a autoridade competente que, após regular instrução, proferirá sua decisão;

6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

6.5. Da decisão do Prefeito Municipal não caberá novo recurso administrativo.

7. DO DESCREDENCIAMENTO ESPONTÂNEO

7.1. A EMPRESA / CREDENCIADA poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando a motivação e de forma fundamentada, via requerimento, ao Município de Condado, por intermédio da Comissão Municipal de Licitação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo de contratação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses.

8.2. As prestações dos serviços serão sempre precedidas de requisição e posterior autorização de uma Ordem de Serviço.

8.3. O Município emitirá autorização para realização do serviço, com entrega da arte visual que irá conter no objeto, bem como o local de entrega.

8.4. Depois de autorizado o serviço pelo Município através da expedição da OS, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente, devendo ser entregue os produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

8.4.1. O referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante solicitação formal da empresa credenciada.

8.4.2. Os itens não entregues nas condições determinadas pela Administração Pública deverão ser refeitos no prazo de 03 (três) dias corridos.

8.5. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Condado;

8.6. Os demais direitos e obrigações das partes serão objeto de contrato de fornecimento, na forma da minuta que é parte integrante do presente Chamamento Público;

8.8. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça 11 de Novembro, nº 88, e-mail licitacao@condado.pe.gov.br.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

9.1. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CREDENCIADA.

9.2. Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela CREDENCIADA.

9.3. Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência.

9.4. Dar ciência à CREDENCIADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

9.5. Verificar, ao receber a Nota Fiscal eletrônica, se os valores cobrados pela CREDENCIADA estão de acordo com o preço fixado pelo Município de Condado.

9.6. Caberá ao responsável pela solicitação do município de origem o repasse prévio à contratada, por escrito, de todas as orientações, artes e recomendações necessárias, para o cumprimento do objeto em conformidade com este edital.

9.7. Efetuar pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.

9.8. Notificar a CREDENCIADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I) e legislação aplicável, a CREDENCIADA deverá:

10.1. Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos serviços ou atrasos junto a execução;

10.2. Atender integralmente a toda legislação vigente que abrange o objeto deste contrato, além de cumprir quaisquer exigências determinadas pelos órgãos de fiscalização competentes;

10.3. Executar o objeto desse contrato com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo Município de Condado;

10.4. Garantir todo o apoio ao Município que se fizer necessário durante o período;

10.5. Permitir o livre acesso dos técnicos e/ou demais profissionais designados pelo Município de Condado para o acompanhamento e a fiscalização permanente do objeto contratado, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

10.6. Comparecer à Prefeitura Municipal de Condado, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

10.7. Entregar os itens solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da emissão da ordem de fornecimento.

11. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



11.1. O Município de Condado reserva para si o direito de não aceitar qualquer execução dos serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no art. 104 inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Qualquer tolerância por parte do Município de Condado, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município de Condado exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

11.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Condado e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante contratada designadas para a execução do objeto contratado, sendo esta a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

11.5. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

FICHA 213 – 3.3.90.00.00 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0802 2080 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FICHA 196 – 3.3.90.00.00 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAF

FICHA 215 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 36 – 500.002 PAIF/FAF

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI

FICHA 235 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 17 – 500.004 PAEFI

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI

FICHA 234 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 136 – 500.111 CREAS ESTADO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FICHA 251 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 39 – 500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0806 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF

FICHA 241 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 137 – 500.006 BOLSA FAMÍLIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA

FICHA 259 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 133 – 500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

020900 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS

04 122 0401 2038 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

FICHA 070 - 3.3.90.00.00 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

020600 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

13 122 0401 2026 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

FICHA 050 – 3.3.90.00.00 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12 122 1201 2099 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA 287 – 3.3.90.00.00 – 1 – 012 – 77 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA 312 – 3.3.90.00.00 – 1 - 012 – 77 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA 313 - 3.3.90.00.00 – 1 – 213 – 26 – 200.001 COTA QSE

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA 355 – 3.3.90.00.00 – 1 – 012 – 23 – 250.005 FUNDEB 30%

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

04 122 0401 2017 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

FICHA 030 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1010 2069 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL

FICHA 161 – 3.3.90.00.00 – 1 – 035 – 76 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 1001 2048 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA 101 – 3.3.90.00.00 – 1 -035 -076- 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1002 2050 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF's

FICHA 105 – 3.3.90.00.00 – 1 – 035 – 02 – 300.001 ATENÇÃO BÁSICA



13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

13.2. 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 no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6. 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.

13.7. 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.

Liquidação

13.8. 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de pagamento

13.9. O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data



prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira=0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

Forma de pagamento

13.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.14. 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.

Reajuste

13.15. Se decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, o preço do CONTRATO será reajustado, mediante requisição formal do contratado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

13.16. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item I, do tópico 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5.1. Para as infrações previstas nos itens I, IV, V, VI, VII, do item 14.1. a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.5.2. Para as infrações previstas nos itens II, III, VIII, IX, X, XI, XII, do item 14.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



14.8. A **sanção de impedimento de licitar** e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens II, III, IV, V, VI, VII, do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a **sanção de declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens VIII, IX, X, XI e XII, do item 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII, do item 14.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mail: licitacao@condado.pe.gov.br.



15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos **não** suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

16.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de Condado < <https://prefeitura.condado.pe.gov.br/>>.

16.10. Eventuais inobservâncias de exigências meramente formais, tidas como sanáveis na fase da documentação e/ou quanto ao TERMO DE ADESÃO apresentado, praticadas inadvertidamente pela EMPRESA interessada, não importará no seu afastamento do certame, desde que garantidos os requisitos de classificação e habilitação necessários.

16.11. O presente Edital e seus Anexos farão parte integrante do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

16.12. A presente Licitação poderá ser suspensa, revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



16.13. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a Comissão de Licitação porventura julgar necessário.

16.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão sobre este EDITAL as demais disposições constantes na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.15. O DEFERIMENTO e assinatura do TERMO DE ADESÃO desta CHAMADA PÚBLICA não implicará em direito à contratação das EMPRESAS/CREDENCIADAS para o fornecimento do objeto/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. O compromisso de fornecimento/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS só estará caracterizado mediante necessidade e emissão de cada ORDEM DE SERVIÇO.

16.16. A participação na presente CHAMADA PÚBLICA implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como à observância dos regulamentos administrativos, mantendo-se as EMPRESAS/INTERESSADAS como plenas responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

Condado, 05 de dezembro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Maria Eunice da Silva
Gestora

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL**

Sirleide Sousa da Silva
Gestora

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Adriano Henrique Barboza
Secretário

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Danielle da Silva Oliveira
Gestora

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

Paulo Elisson de Abreu Fonseca
Secretário

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
FINANCEIRA**

Genyalda Soares de Santana
Secretária



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E
GESTÃO DO CAPITAL HUMANO**

Rosileide Gonçalves da Silva
Secretária

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Condado/PE, conforme especificações, condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da assinatura do contrato, admitindo-se a prorrogação nos termos da lei.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas contínuas das diversas Secretarias Municipais de Condado/PE quanto ao fornecimento de materiais gráficos, indispensáveis à execução das atividades administrativas, pedagógicas, informativas e institucionais. Tais materiais constituem instrumentos essenciais para a comunicação oficial, a divulgação de campanhas públicas, a realização de eventos, a elaboração de materiais didáticos e o suporte às rotinas operacionais de cada órgão da Administração.

2.2. A produção gráfica adequada e padronizada é elemento fundamental para garantir a eficiência e a transparência da gestão pública, assegurando que informações, documentos e campanhas cheguem de forma clara e acessível à população. Além disso, o uso de materiais gráficos contribui para a uniformização da identidade visual do Município, reforçando a credibilidade das ações governamentais e facilitando o reconhecimento das iniciativas municipais pela sociedade.

2.3. Considerando a diversidade e a frequência das demandas, o credenciamento de fornecedores especializados revela-se o meio mais eficiente e vantajoso para a Administração, uma vez que permite a contratação de forma contínua, conforme a necessidade de cada Secretaria, observando-se critérios objetivos de qualidade e economicidade. O credenciamento garante maior celeridade no atendimento às requisições, evita interrupções em serviços essenciais e amplia a competitividade, assegurando que o Município disponha de alternativas adequadas e com preços compatíveis com o mercado.

2.4. Assim, a contratação de serviços e materiais gráficos justifica-se pela necessidade de manter o pleno funcionamento das atividades básicas e essenciais das Secretarias Municipais, bem como pela busca constante da Administração em aprimorar a comunicação institucional e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população condadense.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Requisitos Temporais

4.3. O prazo de contratação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses.

4.4. Depois de autorizado o serviço pelo Município através da expedição da OS, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente, devendo ser entregue os produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

4.4.1. O referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante solicitação formal da empresa credenciada.

4.4.2. Os itens não entregues nas condições determinadas pela Administração Pública deverão ser refeitos no prazo de 03 (três) dias corridos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. O contrato decorrente do presente credenciamento será executado de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais de Condado/PE. A execução terá início mediante emissão de solicitações formais pela Administração, que indicarão o tipo de material gráfico, as especificações técnicas, a quantidade, o prazo de entrega e demais condições específicas de cada fornecimento.

5.2. Após o recebimento da solicitação, o fornecedor credenciado deverá executar os serviços gráficos ou fornecer os produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade e identidade visual definidos pela Administração Municipal. Todo o processo deverá garantir a adequação, padronização e qualidade final dos materiais, assegurando que atendam ao objetivo de comunicação institucional e operacional das Secretarias.

5.3. O acompanhamento da execução será realizado pela fiscalização designada pela Administração, que verificará a conformidade dos materiais entregues e o cumprimento dos prazos e condições contratuais. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pelo fornecedor sem ônus adicional para o Município, garantindo a entrega de produtos em plena conformidade com o solicitado.

5.4. O encerramento da execução de cada demanda ocorrerá com a entrega total dos materiais gráficos e a aprovação pela fiscalização, momento em que será atestado o cumprimento das obrigações contratuais e autorizada a liquidação da despesa. O contrato permanecerá vigente durante o período de credenciamento, podendo ser utilizado de forma sucessiva conforme a demanda das Secretarias Municipais, garantindo assim a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CREDENCIADA.
- b) Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela CREDENCIADA.
- c) Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência.
- d) Dar ciência à CREDENCIADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
- e) Verificar, ao receber a Nota Fiscal eletrônica, se os valores cobrados pela CREDENCIADA estão de acordo com o preço fixado pelo Município de Condado.
- f) Caberá ao responsável pela solicitação do município de origem o repasse prévio à contratada, por escrito, de todas as orientações, artes e recomendações necessárias, para o cumprimento do objeto em conformidade com este edital
- g) Efetuar pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.
- h) Notificar a CREDENCIADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos serviços ou atrasos junto a execução;
- b) Atender integralmente a toda legislação vigente que abrange o objeto deste contrato, além de cumprir quaisquer exigências determinadas pelos órgãos de fiscalização competentes;
- c) Executar o objeto desse contrato com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo Município de Condado;
- d) Garantir todo o apoio ao Município que se fizer necessário durante o período;
- e) Permitir o livre acesso dos técnicos e/ou demais profissionais designados pelo Município de Condado para o acompanhamento e a fiscalização permanente do objeto contratado, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- f) Comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Condado, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, que atuarão como Gestor e Fiscal do Contrato, conforme previsto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Compete ao Gestor do Contrato o acompanhamento global da execução, garantindo que os serviços sejam prestados em conformidade com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas.

7.3. O controle da execução contratual observará os princípios da transparência, eficiência e economicidade, garantindo que o serviço contratado alcance os resultados esperados, com qualidade, continuidade e adequada utilização dos recursos públicos.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

8.2. 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 no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. 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.

Liquidação

8.8. 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:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de pagamento

8.9. O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data prevista



para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira=0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

Forma de pagamento

8.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.14. 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.

Reajuste

8.15. Se decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, o preço do CONTRATO será reajustado, mediante requisição formal do contratado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

8.16. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção dos fornecedores será realizada na modalidade de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinada a permitir a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos mínimos de qualificação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista exigidos no edital. Essa forma de contratação visa ampliar a concorrência e garantir que a Administração disponha de uma rede de fornecedores aptos a atender suas demandas de forma contínua e eficiente.

9.2. O credenciamento se dará mediante chamamento público, no qual os interessados apresentarão a documentação solicitada e as propostas de preços unitários para os itens ou serviços gráficos descritos no Termo de Referência. Todos os fornecedores que atenderem integralmente às exigências do edital e apresentarem preços compatíveis com os praticados no mercado serão credenciados de forma não exclusiva, podendo ser convocados conforme a necessidade da Administração.



9.3. Essa sistemática permite que o Município mantenha um cadastro permanente de fornecedores qualificados, garantindo flexibilidade, agilidade e segurança jurídica nas contratações, além de assegurar a continuidade do fornecimento de materiais gráficos essenciais às atividades das Secretarias Municipais.

9.4. É importante destacar que:

"Após o efetivo credenciamento, as empresas estarão aptas a serem contratadas, ressaltando-se que não há obrigatoriedade de contratação de todas as empresas credenciadas pela Administração Pública, sendo aconselhável que o edital de credenciamento preveja o critério de escolha privilegiando a realização de sorteio ou rodízio." (TCEMG. Denúncia n. 1095449. Segunda Câmara. Rel. Conselheiro Mauri Torres. Sessão de 23/5/2023).

9.5. Nessa perspectiva, deverá ser estabelecido um sistema de rodízio entre as empresas credenciadas, atentando-se à necessidade de observância dos prazos de entrega e especificações do fornecimento, dando-se prioridade à ordem de inscrição.

Exigências de habilitação

9.6. O licitante deverá apresentar, concomitantemente, com os documentos de habilitação a seguir descritos, as declarações abaixo elencadas (modelos constantes nos anexos do Edital):

- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de Mão-de-Obra de Menor; e
- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- Declaração 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.

9.7. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas:

- **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006;

- **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

- **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.3 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;



- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.5.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- É necessário que a certidão/certidões apresentadas incluam a **distribuição de processos físicos e eletrônicos** de 1º e 2º graus, salvo no caso de empresas sediadas em comarcas que não emitam certidões de processos distribuídos em meio físico, caso em que deverão apresentar, exclusivamente, a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo Pje.

- Para empresas sediadas no **estado de Pernambuco**, a certidão negativa de distribuição de processos de falência/recuperação judicial em meio eletrônico é emitida pelo TJPE, no site: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml> (Certidão Negativa para fins de Licitação).

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade do licitante em fornecer os itens licitados.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO

10.1. Para a elaboração da estimativa de preços do presente credenciamento, foi realizada pesquisa junto a fornecedores locais do ramo gráfico, com o objetivo de levantar valores atualizados e compatíveis com a realidade de mercado da região. Essa metodologia busca assegurar que os preços utilizados como referência reflitam as condições efetivas de contratação praticadas no Município e em seu entorno, garantindo maior aderência entre o valor estimado e as práticas comerciais correntes.

10.2. A opção por privilegiar fornecedores locais na fase de pesquisa de preços fundamenta-se na necessidade de celeridade no atendimento das demandas e na viabilidade logística do fornecimento, uma vez que o objeto envolve a confecção e entrega de materiais gráficos com prazos de produção e entrega muitas vezes reduzidos. A proximidade geográfica dos prestadores permite respostas mais rápidas às solicitações, reduz custos de transporte e assegura que as Secretarias Municipais possam dispor dos materiais em tempo hábil para a execução de suas atividades essenciais.

10.3. Além disso, a utilização de cotações locais contribui para o fortalecimento da economia regional, promovendo o desenvolvimento de empresas do setor gráfico situadas no Município e região, sem prejuízo à ampla concorrência, já que o credenciamento permanece aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos previstos no edital.

10.4. Assim, a pesquisa de preços realizada com base em fornecedores locais mostra-se adequada, transparente e tecnicamente justificável, por refletir de forma mais fidedigna o comportamento real do mercado para o objeto contratado, assegurando que a Administração adote parâmetros consistentes para



a fixação dos valores de referência e, conseqüentemente, para a celebração de contratações vantajosas e eficientes.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL (DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, GESTÃO FINANCEIRA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO)					R\$ 91.903,50
1	AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	50	UND	R\$ 52,22	R\$ 2.611,00
2	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND	R\$ 48,01	R\$ 4.801,00
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	250	UND	R\$ 6,41	R\$ 1.602,50
4	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	250	UND	R\$ 4,27	R\$ 1.067,50
5	CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	200	UND	R\$ 10,24	R\$ 2.048,00
6	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	250	UND	R\$ 21,34	R\$ 5.335,00
7	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	1000	UND	R\$ 4,37	R\$ 4.370,00
8	CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA 240G/M² COM BRILHO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COM VINCO, TAMANHO DA PASTA FECHADA 210 X 460 MM,	100	UND	R\$ 3,46	R\$ 346,00
9	CARNÊ DO IPTU E CEMITÉRIO CAPA COUCHE 170g 4/0 COR. COM CORTE ESPECIAL (JANELA)	20000	UND	R\$ 0,58	R\$ 11.600,00
10	CARTILHA EDUCATIVA COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G/M², NO FORMATO 15,5X21,0CM, COM 10 PÁGINAS, 4/4, COM FOTOS ILUSTRATIVAS, CAPA PAPEL COUCHÊ 170G/M², ACABAMENTO GRAMPEADA.	400	UND	R\$ 3,72	R\$ 1.488,00
11	CONFECÇÃO DE PULSEIRAS	1000	UND	R\$ 1,01	R\$ 1.010,00
12	CRACHÁS PVC CRISTAL 5x5x8,5cm CANTOS ARREDONDADOS - IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO COM FOTO, NOME, FUNÇÃO E MATRICULA	200	UND	R\$ 20,29	R\$ 4.058,00
13	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	250	UND	R\$ 23,78	R\$ 5.945,00
14	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	500	UND	R\$ 2,07	R\$ 1.035,00



15	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRETE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	50	UND	R\$ 213,75	R\$ 10.687,50
16	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	250	UND	R\$ 0,58	R\$ 145,00
17	INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATÉ 15 PÁG.; OFFSET 120G	100	UND	R\$ 5,43	R\$ 543,00
18	MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	100	UND	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
19	OFFSET 90g/m2, FORMATO 15x5x21CM, ATÉ 64 PÁGINAS, 4x4 COM FOTOS ILUSTRATIVAS COM CAPA DE PAPEL COUCHE 170g/m2	200	UND	R\$ 7,70	R\$ 1.540,00
20	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	250	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.092,50
21	PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	100	UND	R\$ 90,76	R\$ 9.076,00
22	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	1000	UND	R\$ 10,45	R\$ 10.450,00
23	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	1000	UND	R\$ 4,82	R\$ 4.820,00
24	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	200	UND	R\$ 5,76	R\$ 1.152,00
25	TROFÉU EM ACRÍLICO 25X17CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 6MM; COM RECORTE, ENTALHE E TRAÇADO, PINTURA OU SOBREPOSIÇÕES E DE ACORDO COM A LOGOMARCA DE CADA EVENTO. BASE EM FORMATO HARMONIOSO COM O TRAÇADO DA ARTE, ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	50	UND	R\$ 70,05	R\$ 3.502,50
ASSISTÊNCIA					R\$ 217.925,50
26	ADESIVO ETIQUETA ATÉ 100 ARTES, FORMATO 22x0,64 CM - CORES TINTA UV EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO FLEXO E ACABAMENTO MEIO CORTE	400	UND	R\$ 10,26	R\$ 4.104,00
27	AGENDA PERNAMENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	500	UND	R\$ 52,22	R\$ 26.110,00
28	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND	R\$ 48,01	R\$ 4.801,00



29	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	300	UND	R\$ 6,41	R\$ 1.923,00
30	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	300	UND	R\$ 4,27	R\$ 1.281,00
31	CALENDÁRIO DE MESA 14 LAMINAS, 4x4 COR. COUCHE	100	UND	R\$ 10,24	R\$ 1.024,00
32	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	100	UND	R\$ 21,34	R\$ 2.134,00
33	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	300	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.311,00
34	Certificado: em papel couchê 180g, formato A4, impressão em policromia laser e preenchimento individual de forma mecânica.	900	UND	R\$ 5,97	R\$ 5.373,00
35	CRACHÁ confeccionado em PVC laminado, com torçal (cordão), medindo (55,0 x 85,0x 75 mm), impressão térmica, frente colorida e verso preto	300	UND	R\$ 5,01	R\$ 1.503,00
36	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	300	UND	R\$ 23,78	R\$ 7.134,00
37	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	900	UND	R\$ 2,07	R\$ 1.863,00
38	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 3,00M (LARGURA) X 1,5M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	100	UND	R\$ 239,79	R\$ 23.979,00
39	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	300	UND	R\$ 213,75	R\$ 64.125,00
40	PAINEL EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA	100	UND	R\$ 479,58	R\$ 47.958,00



	SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;				
41	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	1500	UND	R\$ 0,58	R\$ 870,00
42	IMPRESSÃO A LASER COLORIDO, PAPEL 75g/m2 A3	600	UND	R\$ 4,92	R\$ 2.952,00
43	IMPRESSÃO DIVERSAS 310x210mm; 4x4 CORES OFF	400	UND	R\$ 4,92	R\$ 1.968,00
44	INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATE 15 PÁG.; OFFSET 120G	400	UND	R\$ 5,43	R\$ 2.172,00
45	MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	100	UND	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
46	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA	150	UND	R\$ 4,37	R\$ 655,50
47	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	100	UND	R\$ 10,45	R\$ 1.045,00
48	PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	100	UND	R\$ 90,76	R\$ 9.076,00
49	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO	500	UND	R\$ 4,82	R\$ 2.410,00
50	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	100	UND	R\$ 5,76	R\$ 576,00
EDUCAÇÃO					R\$ 227.636,50
51	AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	300	UND	R\$ 52,22	R\$ 15.666,00
52	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND	R\$ 48,01	R\$ 4.801,00
53	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	500	UND	R\$ 6,41	R\$ 3.205,00
54	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	300	UND	R\$ 4,27	R\$ 1.281,00
55	CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	200	UND	R\$ 10,24	R\$ 2.048,00



56	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	200	UND	R\$ 21,34	R\$ 4.268,00
57	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	400	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.748,00
58	CARTEIRA DE ESTUDANTE EM PVC	1500	UND	R\$ 15,05	R\$ 22.575,00
59	Certificado: em papel couchê 180g, formato A4, impressão em policromia laser e preenchimento individual de forma mecânica.	600	UND	R\$ 5,97	R\$ 3.582,00
60	CRACHÁ confeccionado em PVC laminado, com torçal (cordão), medindo (55,0 x 85,0x 75 mm), impressão térmica, frente colorida e verso preto	300	UND	R\$ 5,01	R\$ 1.503,00
61	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	400	UND	R\$ 23,78	R\$ 9.512,00
62	ENCARDENAÇÃO ESPIRAL CAPA E CONTRA CAPA TRANSPARENTE	200	UND	R\$ 5,76	R\$ 1.152,00
63	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	500	UND	R\$ 2,07	R\$ 1.035,00
64	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 3,00M (LARGURA) X 1,5M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	150	UND	R\$ 239,79	R\$ 35.968,50
65	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	150	UND	R\$ 213,75	R\$ 32.062,50
66	PAINEL EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	100	UND	R\$ 479,58	R\$ 47.958,00
67	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	1500	UND	R\$ 0,58	R\$ 870,00



68	IMPRESSÃO FORMATO 210x297mm, 1x0 COR. PAPEL 180g	1500	UND	R\$ 0,43	R\$ 645,00
69	INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATE 15 PÁG.; OFFSET 120G	500	UND	R\$ 5,43	R\$ 2.715,00
70	MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	200	UND	R\$ 15,78	R\$ 3.156,00
71	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA	400	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.748,00
72	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 42X30 cm, em papel supremo 300 g/m ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos	500	UND	R\$ 2,87	R\$ 1.435,00
73	PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	150	UND	R\$ 90,76	R\$ 13.614,00
74	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	300	UND	R\$ 10,45	R\$ 3.135,00
75	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	300	UND	R\$ 4,82	R\$ 1.446,00
76	TROFÉU EM ACRÍLICO 25X17CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 6MM; COM RECORTE, ENTALHE E TRAÇADO, PINTURA OU SOBREPOSIÇÕES E DE ACORDO COM A LOGOMARCA DE CADA EVENTO. BASE EM FORMATO HARMONIOSO COM O TRAÇADO DA ARTE, ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	150	UND	R\$ 70,05	R\$ 10.507,50
SAÚDE					R\$ 180.578,50
77	ADESIVO ETIQUETA ATÉ 100 ARTES, FORMATO 22x0,64 CM - CORES TINTA UV EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO FLEXO E ACABAMENTO MEIO CORTE	100	UND	R\$ 10,26	R\$ 1.026,00
78	AGENDA PERNAMENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	100	UND	R\$ 52,22	R\$ 5.222,00
79	AQUISIÇÃO DE CAPAS PARA LAUDOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, FORMATO ABERTO 450MM X 310MM, EM PAPEL BRANCO OFF-SET DE 240G-250G, COM IMPRESSÃO NA COR PRETA COM VINCO E CORTE ESPECIAL. ARTE INCLUSA.	500	UND	R\$ 4,37	R\$ 2.185,00
80	ATESTADO MÉDICO; IMPRESSÃO DE BLOCO EM PAPEL OFÍCIO FORMATO 15,5 X 21,5 CM; PAPEL SULFITE 75 GR; BRANCO; BLOCO COM 100 FOLHAS CADA; IMPRESSÃO FRENTE; LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE	300	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 3.348,00
81	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	50	UND	R\$ 48,01	R\$ 2.400,50
82	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO,	30	UND	R\$ 6,41	R\$ 192,30



	GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO				
83	BLOCO RECEITUÁRIO B1 CONTROLADO - VISA - IMPRESSÃO DE BLOCO; FORMATO 24,0 X 8,0 CM, NA COR AZUL, COM CANHOTO PICOTADO PARA DESTAQUE, PAPEL SULFITE 75 GR, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA DO ESTADO, LOGOMARCAS DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. BLOCO COM 100 FOLHAS	500	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 5.580,00
84	BLOCO RECEITUÁRIO SIMPLES; IMPRESSÃO DE BLOCO EM PAPEL OFÍCIO FORMATO 15,5 X 21,5 CM; PAPEL SULFITE 75 GR; BRANCO; BLOCO COM 100 FOLHAS CADA; IMPRESSÃO FRENTE; LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA DE SAÚDE	800	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 8.928,00
85	BOLETIM DE CASAS PENDENTES, FORMATO 31 X 21,5CM, EM PAPEL OFFSET 24KG, À 1/0 COR.	300	UNIDADE	R\$ 0,28	R\$ 84,00
86	BOLETIM VEICULO - BUV 30x21 75g	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
87	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	50	UND	R\$ 4,27	R\$ 213,50
88	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA) COR ROSA, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	2500	UND	R\$ 2,01	R\$ 5.025,00
89	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA (MENINO). COR AZUL, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	2500	UND	R\$ 2,01	R\$ 5.025,00
90	CADERNETA GESTANTE. PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO, 4X4 CORES, PAPEL 120GR, NAS DIMENSÕES: 30X21CM. DE ACORDO COM MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	2000	UND	R\$ 5,42	R\$ 10.840,00
91	CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	100	UND	R\$ 10,24	R\$ 1.024,00
92	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	100	UND	R\$ 4,37	R\$ 437,00
93	CARTÃO DE VACINA - CARTÃO DE VACINA DO ADULTO IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO FOSCO AP 240G, MEDINDO 22X15 CM, COM UMA DOBRA, VINCADO, IMPRESSO EM COLORIDO, FRENTE E VERSO	3000	UND	R\$ 1,61	R\$ 4.830,00
94	CARTÃO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR; PAPEL OFFSET; MEDINDO 10 X 10 CM; 180G; COM DOBRADURA AO MEIO; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE	3000	UND	R\$ 0,12	R\$ 360,00
95	CARTÃO FICHA INDICE 10x7 PAPEL 180g	2000	UND	R\$ 0,12	R\$ 240,00
96	CARTÕES PROGRAMA DE CONTROLE HIPERDIA - SMS - POLICROMIA, 12cmx23cm, AP 180gr, 4x4	2000	UND	R\$ 0,20	R\$ 400,00
97	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	150	UND	R\$ 23,78	R\$ 3.567,00



98	ENCARDENAÇÃO ESPIRAL - CAPA E CONTRA CAPA	100	UND	R\$ 6,09	R\$ 609,00
99	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	200	UND	R\$ 2,07	R\$ 414,00
100	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRETE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	30	UND	R\$ 213,75	R\$ 6.412,50
101	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRETE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	20		R\$ 482,91	R\$ 9.658,20
102	FICHA CONTROLE DE VACINAÇÃO TAMANHO 10X15CM EM PAPEL OFFSET 180G.	2000	UNIDADE	R\$ 0,12	R\$ 240,00
103	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL-- 21X30 1X1 75GR FRENTE E VERSO 100X1	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
104	FICHA PARA CONTROLE DE PRATELEIRA 15X10 CM 180 GRS	500	UNIDADE	R\$ 0,14	R\$ 70,00
105	FICHA DE VISITA VIGILANCIA/DENGUE 10x15 180g	3000	UNIDADE	R\$ 0,12	R\$ 360,00
106	FICHA GERAL ATENDIMENTO URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA F/V 30X21 SULF. 75G 100X1 1X1	1500	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 30.375,00
107	Ficha Perinatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
108	Ficha Geral Odontológica, tamanho 21x30cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, BLOCO COM 10 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
109	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	200	UNIDADE	R\$ 0,58	R\$ 116,00
110	FOLHA DE ENFERMAGEM 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
111	FOLHA DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 30x21 75g	3500	UNIDADE	R\$ 0,28	R\$ 980,00
112	FOLHA LIBERAÇÃO DE AMBULÂNCIA 75g	1500	UNIDADE	R\$ 0,12	R\$ 180,00
113	Declaração de Comparecimento medidas 15x21 cm - gramatura 75 grs - cor 1x0. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 3.348,00



114	FORMULÁRIO PERMUTA PLANTÃO 15x21 75g, PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 UNIDADES	200	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 2.232,00
115	GUIA DE ESCLARECIMENTO PACIENTE 30x21 75g. BLOCO COM 100 UNIDADES	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
116	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	100	UNIDADE	R\$ 4,37	R\$ 437,00
117	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	350	UNIDADE	R\$ 10,45	R\$ 3.657,50
118	PRONTUÁRIO DO PACIENTE 30x21 18g	5000	UNIDADE	R\$ 0,37	R\$ 1.850,00
119	REQUERIMENTO FICHA DE ATENDIMENTO 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
120	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 29X21 CM BLOCO 100 FLS REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA . FRENTE E VERSO TAMANHO 29X21 CM PESO 75G	500	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 10.125,00
121	REQUISIÇÃO TFD 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
122	RESUMO DE ALTA 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	100	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 2.025,00
123	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	100	UNIDADE	R\$ 4,82	R\$ 482,00
124	FORMULARIO PARA REQUISIÇÃO DE EXAMES TAM 15X21 PAPEL OFF SET 75 GR COM 100 FOLHAS (E-SUS TAM 20X30 PAPEL OFF SET 75GR COM 100 FOLHAS COM LOGOMARCA DO HOSPITAL DO CONDADO OU SECRETARIA DE SAUDE	500	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 5.580,00
TOTAL					R\$ 718.044,00

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

FICHA 213 – 3.3.90.00.00 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0802 2080 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FICHA 196 – 3.3.90.00.00 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



**4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAF
FICHA 215 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 36 – 500.002 PAIF/FAF**

**4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE
REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI
FICHA 235 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 17 – 500.004 PAEFI**

**4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0805 2088 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE
REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI
FICHA 234 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 136 – 500.111 CREAS ESTADO**

**4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ
FICHA 251 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 39 – 500.013 CRIANÇA FELIZ**

**4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0806 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
FICHA 241 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 137 – 500.006 BOLSA FAMÍLIA**

**4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA
COMUNITÁRIA
FICHA 259 – 3.3.90.00.00 – 1 – 002 – 133 – 500.109 COZINHA COMUNITÁRIA**

**1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO
020900 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E
SERVIÇOS
04 122 0401 2038 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA
DE PLANEJAMENTO URBANO
FICHA 070 - 3.3.90.00.00 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO
MUNICÍPIO**



1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO
020600 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
13 122 0401 2026 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
FICHA 050 – 3.3.90.00.00 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 122 1201 2099 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA 287 – 3.3.90.00.00 – 1 – 012 – 77 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FICHA 312 – 3.3.90.00.00 – 1 - 012 – 77 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FICHA 313 - 3.3.90.00.00 – 1 – 213 – 26 – 200.001 COTA QSE

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
030602 FUNDEB
12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FICHA 355 – 3.3.90.00.00 – 1 – 012 – 23 – 250.005 FUNDEB 30%

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO
020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA
04 122 0401 2017 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
FICHA 030 – 1 – 050 – 01 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO
030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



**10 302 1010 2069 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL
FICHA 161 – 3.3.90.00.00 – 1 – 035 – 76 – 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO
MUNICÍPIO**

**3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO
030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 122 1001 2048 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 101 – 3.3.90.00.00 – 1 -035 -076- 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO
MUNICÍPIO**

**3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO
030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 1002 2050 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF's
FICHA 105 – 3.3.90.00.00 – 1 – 035 – 02 – 300.001 ATENÇÃO BÁSICA**

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência constitui peça integrante do Processo Administrativo nº 039/2025, devendo ser rigorosamente observado na elaboração do contrato e na execução do objeto. Anexos: projeto básico, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composição de custos e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Condado-PE, 27 de outubro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Maria Eunice da Silva
Gestora

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL**

Sirleide Sousa da Silva
Gestora

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Adriano Henrique Barboza
Secretário

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Danielle da Silva Oliveira
Gestora



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

Paulo Elisson de Abreu Fonseca
Secretário

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
FINANCEIRA**

Genyalda Soares de Santana
Secretária

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E
GESTÃO DO CAPITAL HUMANO**

Rosileide Gonçalves da Silva
Secretária



APÊNDICE AO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Gestão Financeira;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

1. DEMANDA APRESENTADA

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos, visando atender de forma contínua, ágil e padronizada às demandas das Secretarias Municipais de Condado/PE, conforme especificações, condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos, de forma a atender às diversas demandas da Administração Municipal de Condado/PE. A necessidade decorre da constante utilização de produtos gráficos pelos órgãos e entidades municipais em suas atividades rotineiras, campanhas institucionais, ações educativas, eventos públicos, e comunicações internas e externas.

2.2. Tais materiais — a exemplo de blocos de anotações, cartilhas, crachás, calendários, banners, lonas, ecobags, envelopes e cadernetas de vacinação — são indispensáveis para o adequado funcionamento da Administração, possibilitando a padronização da identidade visual, a divulgação de informações de interesse público e o apoio a programas e projetos municipais nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura e administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários para o fornecimento de materiais gráficos de natureza variada, conforme as especificações que serão detalhadas nos respectivos itens do Termo de Referência.

3.2. Os materiais deverão observar padrões de qualidade compatíveis com o uso institucional, empregando insumos e acabamentos adequados a cada tipo de produto, de modo a assegurar durabilidade, boa apresentação visual e fidelidade de impressão. As especificações técnicas de cada item (tipo de papel, formato, acabamento, cores e demais características) constarão de forma individualizada no instrumento convocatório.

3.3. As artes gráficas serão fornecidas pela Administração Municipal, cabendo à contratada a fiel reprodução dos arquivos encaminhados, observando rigorosamente a padronização da identidade visual do Município, conforme orientações institucionais.

3.4. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da solicitação formal do setor demandante. As entregas deverão ser realizadas



no almoxarifado municipal, no endereço indicado pela Administração, mediante protocolo de recebimento e conferência do material.

3.5. Os fornecedores deverão garantir a substituição imediata de quaisquer produtos que apresentem defeitos de impressão, falhas de acabamento ou danos de transporte, sem ônus adicional para a Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES GERAIS E INDIVIDUALIZADAS

4.1. As quantidades estimadas foram definidas a partir de levantamento detalhado das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, levando em consideração o cronograma anual de ações, projetos, campanhas e eventos institucionais previstos para os próximos 12 (doze) meses.

4.2. O quantitativo foi dimensionado de forma a atender adequadamente às necessidades de comunicação visual, divulgação e apoio administrativo das diversas áreas da gestão, abrangendo materiais destinados a campanhas educativas, eventos oficiais, projetos sociais, ações escolares, campanhas de conscientização e demais atividades de interesse público.

4.3. A definição das quantidades também considerou o fortalecimento das políticas de comunicação institucional e de transparência pública, com vistas a aprimorar o relacionamento entre a Administração Municipal e a população, garantindo maior alcance das informações e efetividade das ações governamentais.

4.4. Ademais, o planejamento das quantidades buscou alinhar-se ao princípio da economicidade, prevenindo a necessidade de contratações fragmentadas e assegurando que o fornecimento dos materiais gráficos ocorra de forma contínua e programada, conforme a demanda real dos órgãos municipais.

4.5. Assim, os quantitativos estimados demonstram-se compatíveis com as necessidades operacionais da gestão, observando critérios de razoabilidade, planejamento e eficiência administrativa.

PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
ITEM	UND	QTD
CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	UNID.	30
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	UNID.	200
PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	UNID.	50
ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	UNID.	50
FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	UNID.	100
PLACA EM PVC ADESIVADO	UNID.	350
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR; PONTEIRAS PLÁSTICAS NA COR BRANCA E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	30
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	20



AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	UNID.	50
PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	UNID.	20
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	UNID.	50
CALENDRÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	UNID.	50
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	UNID.	200
CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	UNID.	250
OFFSET 90g/m2, FORMATO 15x5x21CM, ATÉ 64 PÁGINAS, 4x4 COM FOTOS ILUSTRATIVAS COM CAPA DE PAPEL COUCHE 170g/m2	UNID.	50
PLACA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	UNID.	30
CRACHÁS PVC CRISTAL 5x5x8,5cm CANTOS ARREDONDADOS - IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO COM FOTO, NOME, FUNÇÃO E MATRICULA	UNID.	100

ADMINISTRAÇÃO		
ITEM	UND	QTD
REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO	UNID.	300
BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	UNID.	50
CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	UNID.	50
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	UNID.	100
PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	UNID.	50
FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	UNID.	100
PLACA EM PVC ADESIVADO	UNID.	100
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR; PONTEIRAS PLÁSTICAS NA COR BRANCA E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	30
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	20
AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	UNID.	50
PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	UNID.	50
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	UNID.	100
CALENDRÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	UNID.	100



INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATE 15 PÁG.; OFFSET 120G	UNID.	200
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	UNID.	500
CANETA PERSONALIZADA IMPRESSÃO UV	UNID.	250
OFFSET 90g/m2, FORMATO 15x5x21CM, ATÉ 64 PÁGINAS, 4x4 COM FOTOS ILUSTRATIVAS COM CAPA DE PAPEL COUCHE 170g/m2	UNID.	50
CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA 240G/M² COM BRILHO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COM VINCO, TAMANHO DA PASTA FECHADA 210 X 460 MM,	UNID.	200
PLACA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	UNID.	30
CRACHÁS PVC CRISTAL 5x5x8,5cm CANTOS ARREDONDADOS - IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO COM FOTO, NOME, FUNÇÃO E MATRICULA	UNID.	50

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
ITEM	UND	QTD
REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	UNID.	100
BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	UNID.	50
CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	UNID.	30
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	UNID.	100
PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	UNID.	100
ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	UNID.	50
FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	UNID.	100
PLACA EM PVC ADESIVADO	UNID.	100
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR; PONTEIRAS PLÁSTICAS NA COR BRANCA E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	30
FAIXA EM LONA - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	20
AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	UNID.	30
PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	UNID.	20
TROFÉU EM ACRÍLICO 25X17CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 6MM; COM RECORTE, ENTALHE E TRAÇADO, PINTURA OU SOBREPOSIÇÕES E DE ACORDO COM A LOGOMARCA DE CADA EVENTO. BASE EM FORMATO HARMONIOSO COM O TRAÇADO DA ARTE, ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UNID.	50
MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	UNID.	100
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	UNID.	50



CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	UNID.	50
INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATÉ 15 PÁG.; OFFSET 120G	UNID.	100
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	UNID.	100
CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	UNID.	100
CONFECÇÃO DE PULSEIRAS	UNID.	100
CARTILHA EDUCATIVA COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G/M², NO FORMATO 15,5X21,0CM, COM 10 PÁGINAS, 4/4, COM FOTOS ILUSTRATIVAS, CAPA PAPEL COUCHÊ 170G/M², ACABAMENTO GRAMPEADA.	UNID.	100
OFFSET 90g/m2, FORMATO 15x5x21CM, ATÉ 64 PÁGINAS, 4x4 COM FOTOS ILUSTRATIVAS COM CAPA DE PAPEL COUCHE 170g/m2	UNID.	50
PLACA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	UNID.	20
CRACHÁS PVC CRISTAL 5x5x8,5cm CANTOS ARREDONDADOS - IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO COM FOTO, NOME, FUNÇÃO E MATRICULA	UNID.	100

FINANÇAS		
ITEM	UND	QTD
CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	UNID.	30
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	UNID.	200
PLACA EM PVC ADESIVADO	UNID.	100
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR; PONTEIRAS PLÁSTICAS NA COR BRANCA E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	10
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	UNID.	10
AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	UNID.	50
PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	UNID.	20
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	UNID.	50
CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	UNID.	50
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	UNID.	200
CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	UNID.	100
OFFSET 90g/m2, FORMATO 15x5x21CM, ATÉ 64 PÁGINAS, 4x4 COM FOTOS ILUSTRATIVAS COM CAPA DE PAPEL COUCHE 170g/m2	UNID.	50
CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA 240G/M² COM BRILHO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COM VINCO, TAMANHO DA PASTA FECHADA 210 X 460 MM,	UNID.	200



PLACA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	UNID.	30
CRACHÁS PVC CRISTAL 5x5x8,5cm CANTOS ARREDONDADOS - IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO COM FOTO, NOME, FUNÇÃO E MATRICULA	UNID.	100
CARNÊ DO IPTU E CEMITÉRIO CAPA COUCHE 170g 4/0 COR. COM CORTE ESPECIAL (JANELA)	UNID.	15.000

DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
ADESIVO ETIQUETA ATÉ 100 ARTES, FORMATO 22X0,64 CM - CORES TINTA UV EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO FLEXO E ACABAMENTO MEIO CORTE	400	UND
AGENDA PERNAMENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	500	UND
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	300	UND
BOTOM REDONDO 4X4 PERSONALIZADO	300	UND
CALENDÁRIO DE MESA 14 LAMINAS, 4X4 COR. COUCHE	100	UND
CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	100	UND
CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	300	UND
CERTIFICADO: EM PAPEL COUCHÊ 180G, FORMATO A4, IMPRESSÃO EM POLICROMIA LASER E PREENCHIMENTO INDIVIDUAL DE FORMA MECÂNICA.	900	UND
CRACHÁ CONFECCIONADO EM PVC LAMINADO, COM TORÇAL (CORDÃO), MEDINDO (55,0 X 85,0X 75 MM), IMPRESSÃO TÉRMICA, FRENTE COLORIDA E VERSO PRETO	300	UND
ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44X44X10CM	300	UND
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	900	UND
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 3,00M (LARGURA) X 1,5M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	100	UND
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	300	UND
PAINEL EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO •	100	UND



FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;		
FOLDER FORMATO 31X21 IMPRESSÃO LASER	1500	UND
IMPRESSÃO A LASER COLORIDO, PAPEL 75G/M2 A3	600	UND
IMPRESSÃO DIVERSAS 310X210MM; 4X4 CORES OFF	400	UND
INFORMATIVO: FORMATO 210X297MM, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATÉ 15 PÁG.; OFFSET 120G	400	UND
MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	100	UND
PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240G LAMINADA	150	UND
PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260X100MM 4X0 COR.	100	UND
PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	100	UND
REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230G/M2 - IMPRESSÃO 4X4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO	500	UND
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	100	UND

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	300	UND
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	500	UND
BOTOM REDONDO 4X4 PERSONALIZADO	300	UND
CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	200	UND
CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	200	UND
CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	400	UND
CARTEIRA DE ESTUDANTE EM PVC	1500	UND
CERTIFICADO: EM PAPEL COUCHÊ 180G, FORMATO A4, IMPRESSÃO EM POLICROMIA LASER E PREENCHIMENTO INDIVIDUAL DE FORMA MECÂNICA.	600	UND
CRACHÁ CONFECCIONADO EM PVC LAMINADO, COM TORÇAL (CORDÃO), MEDINDO (55,0 X 85,0X 75 MM), IMPRESSÃO TÉRMICA, FRENTE COLORIDA E VERSO PRETO	300	UND
ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44X44X10CM	400	UND
ENCADERNAÇÃO ESPIRAL CAPA E CONTRA CAPA TRANSPARENTE	200	UND
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE	500	UND



FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS		
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 3,00M (LARGURA) X 1,5M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	150	UND
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	150	UND
PAINEL EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	100	UND
FOLDER FORMATO 31X21 IMPRESSÃO LASER	1500	UND
IMPRESSÃO FORMATO 210X297MM, 1X0 COR. PAPEL 180G	1500	UND
INFORMATIVO: FORMATO 210X297MM, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATE 15 PÁG.; OFFSET 120G	500	UND
MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	200	UND
PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240G LAMINADA	400	UND
PASTA - SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA COM BOLSO, NO FORMATO FECHADO 42X30 CM, EM PAPEL SUPREMO 300 G/M² IMPRESSOS À 4/4 CORES. ACABAMENTOS: LAMINAÇÃO BOPP FOSCO SÓ FRENTE, FACA E CORTE ESPECIAL(FORMATO DOS BOLSOS) COM COLAGEM 2 BOLSOS	500	UND
PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	150	UND
PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260X100MM 4X0 COR.	300	UND
REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230G/M2 - IMPRESSÃO 4X4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	300	UND
TROFÉU EM ACRÍLICO 25X17CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 6MM; COM RECORTE, ENTALHE E TRAÇADO, PINTURA OU SOBREPOSIÇÕES E DE ACORDO COM A LOGOMARCA DE CADA EVENTO. BASE EM FORMATO HARMONIOSO COM O TRAÇADO DA ARTE, ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	150	UND

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
ADESIVO ETIQUETA ATÉ 100 ARTES, FORMATO 22X0,64 CM - CORES TINTA UV EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO FLEXO E ACABAMENTO MEIO CORTE	100	UND



AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	100	UND
AQUISIÇÃO DE CAPAS PARA LAUDOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRÁFIA, FORMATO ABERTO 450MM X 310MM, EM PAPEL BRANCO OFF-SET DE 240G-250G, COM IMPRESSÃO NA COR PRETA COM VINCO E CORTE ESPECIAL. ARTE INCLUSA.	500	UND
ATESTADO MÉDICO; IMPRESSÃO DE BLOCO EM PAPEL OFÍCIO FORMATO 15,5 X 21,5 CM; PAPEL SULFITE 75 GR; BRANCO; BLOCO COM 100 FOLHAS CADA; IMPRESSÃO FRENTE; LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE	300	BLOCO
BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	50	UND
BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	30	UND
BLOCO RECEITUÁRIO B1 CONTROLADO - VISA - IMPRESSÃO DE BLOCO; FORMATO 24,0 X 8,0 CM, NA COR AZUL, COM CANHOTO PICOTADO PARA DESTAQUE, PAPEL SULFITE 75 GR, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA DO ESTADO, LOGOMARCAS DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. BLOCO COM 100 FOLHAS	500	BLOCO
BLOCO RECEITUÁRIO SIMPLES; IMPRESSÃO DE BLOCO EM PAPEL OFÍCIO FORMATO 15,5 X 21,5 CM; PAPEL SULFITE 75 GR; BRANCO; BLOCO COM 100 FOLHAS CADA; IMPRESSÃO FRENTE; LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA DE SAÚDE	800	BLOCO
BOLETIM DE CASAS PENDENTES, FORMATO 31 X 21,5CM, EM PAPEL OFFSET 24KG, À 1/0 COR.	300	UNIDADE
BOLETIM VEICULO - BUV 30X21 75G	200	BLOCO
BOTOM REDONDO 4X4 PERSONALIZADO	50	UND
CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA) COR ROSA, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	2500	UND
CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA (MENINO). COR AZUL, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	2500	UND
CADERNETA GESTANTE. PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO, 4X4 CORES, PAPEL 120GR, NAS DIMENSÕES: 30X21CM. DE ACORDO COM MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	2000	UND
CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	100	UND
CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	100	UND



CARTÃO DE VACINA - CARTÃO DE VACINA DO ADULTO IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO FOSCO AP 240G, MEDINDO 22X15 CM, COM UMA DOBRA, VINCADO, IMPRESSO EM COLORIDO, FRENTE E VERSO	3000	UND
CARTÃO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR; PAPEL OFFSET; MEDINDO 10 X 10 CM; 180G; COM DOBRADURA AO MEIO; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE	3000	UND
CARTÃO FICHA INDICE 10X7 PAPEL 180G	2000	UND
CARTÕES PROGRAMA DE CONTROLE HIPERTENSÃO - SMS - POLICROMIA, 12CMX23CM, AP 180GR, 4X4	2000	UND
ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44X44X10CM	150	UND
ENCARDENAÇÃO ESPIRAL - CAPA E CONTRA CAPA	100	UND
ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	200	UND
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	30	UND
FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	20	
FICHA CONTROLE DE VACINAÇÃO TAMANHO 10X15CM EM PAPEL OFFSET 180G.	2000	UNIDADE
FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL-- 21X30 1X1 75GR FRENTE E VERSO 100X1	300	BLOCO
FICHA PARA CONTROLE DE PRATELEIRA 15X10 CM 180 GRS	500	UNIDADE
FICHA DE VISITA VIGILANCIA/DENGUE 10X15 180G	3000	UNIDADE
FICHA GERAL ATENDIMENTO URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA F/V 30X21 SULF. 75G 100X1 1X1	1500	BLOCO
FICHA PERINATAL - IMPRESSÃO OFFSET UMA COR, EM PAPEL APERGAMINHADO 75 GRAMAS, BLOCOS COM 100 FOLHAS, FORMATO: 21X30	200	BLOCO
FICHA GERAL ODONTOLÓGICA, TAMANHO 21X30CM, PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO 1X1 COR, BLOCO COM 10 FOLHAS	300	BLOCO
FOLDER FORMATO 31X21 IMPRESSÃO LASER	200	UNIDADE



FOLHA DE ENFERMAGEM 30X21 75G. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO
FOLHA DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 30X21 75G	3500	UNIDADE
FOLHA LIBERAÇÃO DE AMBULÂNCIA 75G	1500	UNIDADE
DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO MEDIDAS 15X21 CM – GRAMATURA 75 GRS – COR 1X0. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO
FORMULÁRIO PERMUTA PLANTÃO 15X21 75G, PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 UNIDADES	200	BLOCO
GUIA DE ESCLARECIMENTO PACIENTE 30X21 75G. BLOCO COM 100 UNIDADES	200	BLOCO
PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240G LAMINADA, TAMANHO A4	100	UNIDADE
PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260X100MM 4X0 COR.	350	UNIDADE
PRONTUÁRIO DO PACIENTE 30X21 18G	5000	UNIDADE
REQUERIMENTO FICHA DE ATENDIMENTO 30X21 75G. BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLOCO
REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 29X21 CM BLOCO 100 FLS REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA . FRENTE E VERSO TAMANHO 29X21 CM PESO 75G	500	BLOCO
REQUISIÇÃO TFD 30X21 75G. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO
RESUMO DE ALTA 30X21 75G. BLOCO COM 100 FOLHAS	100	BLOCO
REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230G/M2 - IMPRESSÃO 4X4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	100	UNIDADE
FORMULARIO PARA REQUISIÇÃO DE EXAMES TAM 15X21 PAPEL OFF SET 75 GR COM 100 FOLHAS (E-SUS TAM 20X30 PAPEL OFF SET 75GR COM 100 FOLHAS COM LOGOMARCA DO HOSPITAL DO CONDADO OU SECRETARIA DE SAUDE	500	BLOCO

5. ESTIMATIVA DE VALOR

5.1. Para a elaboração da estimativa de valor desta contratação, foram realizadas cotações junto a fornecedores locais do ramo de materiais gráficos, com o propósito de assegurar que os valores de referência estejam em consonância com a realidade praticada no mercado regional e reflitam as condições efetivas de fornecimento na localidade.

5.2. A escolha de fornecedores situados no próprio município e em regiões próximas buscou fortalecer a competitividade local, além de permitir a coleta de preços mais condizentes com os custos logísticos e operacionais característicos da área de execução do contrato. Tal medida contribui para uma estimativa mais fidedigna e alinhada à realidade socioeconômica e comercial de Condado/PE, evitando distorções que poderiam decorrer da adoção de valores de outros mercados.

5.3. Os valores obtidos foram analisados de forma comparativa, adotando-se como referência o preço médio de mercado, que servirá como base para a fixação dos valores máximos de credenciamento. Essa metodologia assegura a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e proporciona transparência e rastreabilidade ao processo de formação do preço estimado.



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ADM					R\$ 91.903,50
1	AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	50	UND	R\$ 52,22	R\$ 2.611,00
2	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND	R\$ 48,01	R\$ 4.801,00
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	250	UND	R\$ 6,41	R\$ 1.602,50
4	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	250	UND	R\$ 4,27	R\$ 1.067,50
5	CALENÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	200	UND	R\$ 10,24	R\$ 2.048,00
6	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	250	UND	R\$ 21,34	R\$ 5.335,00
7	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	1000	UND	R\$ 4,37	R\$ 4.370,00
8	CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA 240G/M² COM BRILHO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COM VINCO, TAMANHO DA PASTA FECHADA 210 X 460 MM,	100	UND	R\$ 3,46	R\$ 346,00
9	CARNÊ DO IPTU E CEMITÉRIO CAPA COUCHE 170g 4/0 COR. COM CORTE ESPECIAL (JANELA)	20000	UND	R\$ 0,58	R\$ 11.600,00
10	CARTILHA EDUCATIVA COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G/M², NO FORMATO 15,5X21,0CM, COM 10 PÁGINAS, 4/4, COM FOTOS ILUSTRATIVAS, CAPA PAPEL COUCHÊ 170G/M², ACABAMENTO GRAMPEADA.	400	UND	R\$ 3,72	R\$ 1.488,00
11	CONFEÇÃO DE PULSEIRAS	1000	UND	R\$ 1,01	R\$ 1.010,00
12	CRACHÁS PVC CRISTAL 5x5x8,5cm CANTOS ARREDONDADOS - IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO COM FOTO, NOME, FUNÇÃO E MATRICULA	200	UND	R\$ 20,29	R\$ 4.058,00
13	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	250	UND	R\$ 23,78	R\$ 5.945,00
14	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	500	UND	R\$ 2,07	R\$ 1.035,00
15	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE	50	UND	R\$ 213,75	R\$ 10.687,50



	(INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;				
16	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	250	UND	R\$ 0,58	R\$ 145,00
17	INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATÉ 15 PÁG.; OFFSET 120G	100	UND	R\$ 5,43	R\$ 543,00
18	MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	100	UND	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
19	OFFSET 90g/m2, FORMATO 15x5x21CM, ATÉ 64 PÁGINAS, 4x4 COM FOTOS ILUSTRATIVAS COM CAPA DE PAPEL COUCHE 170g/m2	200	UND	R\$ 7,70	R\$ 1.540,00
20	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	250	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.092,50
21	PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	100	UND	R\$ 90,76	R\$ 9.076,00
22	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	1000	UND	R\$ 10,45	R\$ 10.450,00
23	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	1000	UND	R\$ 4,82	R\$ 4.820,00
24	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	200	UND	R\$ 5,76	R\$ 1.152,00
25	TROFÉU EM ACRÍLICO 25X17CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 6MM; COM RECORTE, ENTALHE E TRAÇADO, PINTURA OU SOBREPOSIÇÕES E DE ACORDO COM A LOGOMARCA DE CADA EVENTO. BASE EM FORMATO HARMONIOSO COM O TRAÇADO DA ARTE, ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	50	UND	R\$ 70,05	R\$ 3.502,50
ASSISTÊNCIA					R\$ 217.925,50
26	ADESIVO ETIQUETA ATÉ 100 ARTES, FORMATO 22x0,64 CM - CORES TINTA UV EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO FLEXO E ACABAMENTO MEIO CORTE	400	UND	R\$ 10,26	R\$ 4.104,00
27	AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	500	UND	R\$ 52,22	R\$ 26.110,00
28	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND	R\$ 48,01	R\$ 4.801,00
29	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHE FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO	300	UND	R\$ 6,41	R\$ 1.923,00



	APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO				
30	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	300	UND	R\$ 4,27	R\$ 1.281,00
31	CALENDÁRIO DE MESA 14 LAMINAS, 4x4 COR. COUCHE	100	UND	R\$ 10,24	R\$ 1.024,00
32	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	100	UND	R\$ 21,34	R\$ 2.134,00
33	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	300	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.311,00
34	Certificado: em papel couchê 180g, formato A4, impressão em policromia laser e preenchimento individual de forma mecânica.	900	UND	R\$ 5,97	R\$ 5.373,00
35	CRACHÁ confeccionado em PVC laminado, com torçal (cordão), medindo (55,0 x 85,0x 75 mm), impressão térmica, frente colorida e verso preto	300	UND	R\$ 5,01	R\$ 1.503,00
36	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	300	UND	R\$ 23,78	R\$ 7.134,00
37	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	900	UND	R\$ 2,07	R\$ 1.863,00
38	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 3,00M (LARGURA) X 1,5M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	100	UND	R\$ 239,79	R\$ 23.979,00
39	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	300	UND	R\$ 213,75	R\$ 64.125,00
40	PAINEL EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA - 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR - 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL,	100	UND	R\$ 479,58	R\$ 47.958,00



	CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;				
41	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	1500	UND	R\$ 0,58	R\$ 870,00
42	IMPRESSÃO A LASER COLORIDO, PAPEL 75g/m2 A3	600	UND	R\$ 4,92	R\$ 2.952,00
43	IMPRESSÃO DIVERSAS 310x210mm; 4x4 CORES OFF	400	UND	R\$ 4,92	R\$ 1.968,00
44	INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATE 15 PÁG.; OFFSET 120G	400	UND	R\$ 5,43	R\$ 2.172,00
45	MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	100	UND	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
46	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA	150	UND	R\$ 4,37	R\$ 655,50
47	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	100	UND	R\$ 10,45	R\$ 1.045,00
48	PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	100	UND	R\$ 90,76	R\$ 9.076,00
49	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO	500	UND	R\$ 4,82	R\$ 2.410,00
50	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL C/ CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA, CORES DIVERSAS, TAMANHO A4 DE ATÉ 200 FOLHAS.	100	UND	R\$ 5,76	R\$ 576,00
EDUCAÇÃO					R\$ 227.636,50
51	AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	300	UND	R\$ 52,22	R\$ 15.666,00
52	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	100	UND	R\$ 48,01	R\$ 4.801,00
53	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO: BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO	500	UND	R\$ 6,41	R\$ 3.205,00
54	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	300	UND	R\$ 4,27	R\$ 1.281,00
55	CALENÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM. BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	200	UND	R\$ 10,24	R\$ 2.048,00
56	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA, COR BRANCA, CAPACIDADE DE 300ML	200	UND	R\$ 21,34	R\$ 4.268,00
57	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	400	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.748,00
58	CARTEIRA DE ESTUDANTE EM PVC	1500	UND	R\$ 15,05	R\$ 22.575,00



59	Certificado: em papel couchê 180g, formato A4, impressão em policromia laser e preenchimento individual de forma mecânica.	600	UND	R\$ 5,97	R\$ 3.582,00
60	CRACHÁ confeccionado em PVC laminado, com torçal (cordão), medindo (55,0 x 85,0x 75 mm), impressão térmica, frente colorida e verso preto	300	UND	R\$ 5,01	R\$ 1.503,00
61	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA, MEDINDO 44x44x10CM	400	UND	R\$ 23,78	R\$ 9.512,00
62	ENCARDENAÇÃO ESPIRAL CAPA E CONTRA CAPA TRANSPARENTE	200	UND	R\$ 5,76	R\$ 1.152,00
63	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS	500	UND	R\$ 2,07	R\$ 1.035,00
64	FAIXA EM LONA – IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 3,00M (LARGURA) X 1,5M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	150	UND	R\$ 239,79	R\$ 35.968,50
65	FAIXA EM LONA – IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	150	UND	R\$ 213,75	R\$ 32.062,50
66	PAINEL EM LONA – IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	100	UND	R\$ 479,58	R\$ 47.958,00
67	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	1500	UND	R\$ 0,58	R\$ 870,00
68	IMPRESSÃO FORMATO 210x297mm, 1x0 COR. PAPEL 180g	1500	UND	R\$ 0,43	R\$ 645,00
69	INFORMATIVO: FORMATO 210x297mm, 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; COM ATE 15 PÁG.; OFFSET 120G	500	UND	R\$ 5,43	R\$ 2.715,00



70	MEDALHAS EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA 3MM; 6X6CM COM FITA LARGA EM TONALIDADES COMBINANDO COM A LOGOMARCA DOS EVENTOS; FORMATO, CORES OU SOBREPOSIÇÕES ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA DEMANDANTE	200	UND	R\$ 15,78	R\$ 3.156,00
71	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA	400	UND	R\$ 4,37	R\$ 1.748,00
72	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 42X30 cm, em papel supremo 300 g/m ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos	500	UND	R\$ 2,87	R\$ 1.435,00
73	PLACA DE HOMENAGEM EM SUPORTE ACRÍLICO 4MM. PLACA DE HOMENAGEM 25X17CM, COM IMPRESSÃO EM UV E APLICADA NO ACRÍLICO 4MM E COM BASE DE ACRÍLICO 4MM. ESCOLHA ENTRE IMPRESSÃO TOTALMENTE COLORIDA, SEM LIMITE DE CORES, ALÉM DE FOTOS E IMAGENS DE ALTA QUALIDADE.	150	UND	R\$ 90,76	R\$ 13.614,00
74	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	300	UND	R\$ 10,45	R\$ 3.135,00
75	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M ² - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO	300	UND	R\$ 4,82	R\$ 1.446,00
76	TROFÉU EM ACRÍLICO 25X17CM; ESPESSURA MÍNIMA DE 6MM; COM RECORTE, ENTALHE E TRAÇADO, PINTURA OU SOBREPOSIÇÕES E DE ACORDO COM A LOGOMARCA DE CADA EVENTO. BASE EM FORMATO HARMONIOSO COM O TRAÇADO DA ARTE, ADEQUADA COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	150	UND	R\$ 70,05	R\$ 10.507,50
SAÚDE					R\$ 180.578,50
77	ADESIVO ETIQUETA ATÉ 100 ARTES, FORMATO 22x0,64 CM - CORES TINTA UV EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO FLEXO E ACABAMENTO MEIO CORTE	100	UND	R\$ 10,26	R\$ 1.026,00
78	AGENDA PERMANENTE, 15X21, CAPA 4/0 CORES - ACOPLADA NO PAPELÃO 2.1 - COM LAMINAÇÃO FOSCA - MIOLO PADRÃO 1 DIA POR PÁGINA - E FIM DE SEMANA 2 DIAS POR PÁGINA - ACABAMENTO WIRE-O	100	UND	R\$ 52,22	R\$ 5.222,00
79	AQUISIÇÃO DE CAPAS PARA LAUDOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, FORMATO ABERTO 450MM X 310MM, EM PAPEL BRANCO OFF-SET DE 240G-250G, COM IMPRESSÃO NA COR PRETA COM VINCO E CORTE ESPECIAL. ARTE INCLUSA.	500	UND	R\$ 4,37	R\$ 2.185,00
80	ATESTADO MÉDICO; IMPRESSÃO DE BLOCO EM PAPEL OFÍCIO FORMATO 15,5 X 21,5 CM; PAPEL SULFITE 75 GR; BRANCO; BLOCO COM 100 FOLHAS CADA; IMPRESSÃO FRENTE; LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE	300	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 3.348,00
81	BANNER EM LONA 1,20X0,80, LONA 440G BRILHO COM VERSO PRETO; BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR;	50	UND	R\$ 48,01	R\$ 2.400,50
82	BLOCO DE ANOTAÇÕES FORMATO A5 - BLOCO DE NOTAS MEDINDO 14,5 CMX21CM. CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 115G/M, IMPRESSÃO APENAS NA CAPA 4X0 CORES. MIOLO: 75 FOLHAS, EM PAPEL AP 75G. ACABAMENTO:	30	UND	R\$ 6,41	R\$ 192,30



	BLOCADO E REFILADO, MIOLO COM PICOTE E GRAMPO				
83	BLOCO RECEITUÁRIO B1 CONTROLADO - VISA - IMPRESSÃO DE BLOCO; FORMATO 24,0 X 8,0 CM, NA COR AZUL, COM CANHOTO PICOTADO PARA DESTAQUE, PAPEL SULFITE 75 GR, NUMERADO CONFORME AUTORIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA DO ESTADO, LOGOMARCAS DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. BLOCO COM 100 FOLHAS	500	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 5.580,00
84	BLOCO RECEITUÁRIO SIMPLES; IMPRESSÃO DE BLOCO EM PAPEL OFÍCIO FORMATO 15,5 X 21,5 CM; PAPEL SULFITE 75 GR; BRANCO; BLOCO COM 100 FOLHAS CADA; IMPRESSÃO FRENTE; LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA DE SAÚDE	800	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 8.928,00
85	BOLETIM DE CASAS PENDENTES, FORMATO 31 X 21,5CM, EM PAPEL OFFSET 24KG, À 1/0 COR.	300	UNIDADE	R\$ 0,28	R\$ 84,00
86	BOLETIM VEICULO - BUV 30x21 75g	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
87	BOTOM REDONDO 4x4 PERSONALIZADO	50	UND	R\$ 4,27	R\$ 213,50
88	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA) COR ROSA, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	2500	UND	R\$ 2,01	R\$ 5.025,00
89	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA (MENINO). COR AZUL, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	2500	UND	R\$ 2,01	R\$ 5.025,00
90	CADERNETA GESTANTE. PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO, 4X4 CORES, PAPEL 120GR, NAS DIMENSÕES: 30X21CM. DE ACORDO COM MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	2000	UND	R\$ 5,42	R\$ 10.840,00
91	CALENDÁRIO DE MESA: 14 LÂMINAS 4X4 CORES, EM COUCHÊ 250G/M2 NO FORMATO 15,0X21,0CM, BASE PAPELÃO PARANÁ 950GHN2 REVESTIDO EM COUCHÊ 170G/M2, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO, ACABAMENTO WIRE-O.	100	UND	R\$ 10,24	R\$ 1.024,00
92	CANETA PERSONALIZADO IMPRESSÃO UV	100	UND	R\$ 4,37	R\$ 437,00
93	CARTÃO DE VACINA - CARTÃO DE VACINA DO ADULTO IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO FOSCO AP 240G, MEDINDO 22X15 CM, COM UMA DOBRA, VINCADO, IMPRESSO EM COLORIDO, FRENTE E VERSO	3000	UND	R\$ 1,61	R\$ 4.830,00
94	CARTÃO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR; PAPEL OFFSET; MEDINDO 10 X 10 CM; 180G; COM DOBRADURA AO MEIO; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE	3000	UND	R\$ 0,12	R\$ 360,00
95	CARTÃO FICHA INDICE 10x7 PAPEL 180g	2000	UND	R\$ 0,12	R\$ 240,00
96	CARTÕES PROGRAMA DE CONTROLE HIPERDIA - SMS - POLICROMIA, 12cmx23cm, AP 180gr, 4x4	2000	UND	R\$ 0,20	R\$ 400,00
97	ECOBAG EM TECIDO (ALGODÃO CRU), PERSONALIZADA, ESTAMPADA EM AMBOS OS LADOS, COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E ALÇA COSTURADA NA PARTE INTERNA. MEDINDO 44x44x10CM	150	UND	R\$ 23,78	R\$ 3.567,00
98	ENCARDENAÇÃO ESPIRAL - CAPA E CONTRA CAPA	100	UND	R\$ 6,09	R\$ 609,00
99	ENVELOPE TIMBRADO - 32 X 42 CM ENVELOPES PRONTOS; TIMBRADOS	200	UND	R\$ 2,07	R\$ 414,00



	MEDINDO: 320MMX420MM, 4/0 CORES; TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G; SAÍDA EM CTP DOBRADO, EMBALADO. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE DE ENVELOPE. - FORMA DE ACONDICIONAMENTO: VARIÁVEL EM CAIXAS OU PACOTES AGRUPADOS				
100	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 1M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	30	UND	R\$ 213,75	R\$ 6.412,50
101	FAIXA EM LONA- IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS. DIMENSÕES: 4,00M (LARGURA) X 2M (ALTURA) • IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (FRENTE ÚNICA – 3X0) • MATERIAL: LONA VINÍLICA RESISTENTE (INDOOR/OUTDOOR – 440G OU 510G, DEPENDENDO DA APLICAÇÃO) • ACABAMENTO: MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO • FIXAÇÃO: PODE INCLUIR CORDAS OU BUCHAS (OPCIONAL, CONFORME NECESSIDADE) E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR;	20		R\$ 482,91	R\$ 9.658,20
102	FICHA CONTROLE DE VACINAÇÃO TAMANHO 10X15CM EM PAPEL OFFSET 180G.	2000	UNIDADE	R\$ 0,12	R\$ 240,00
103	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL-- 21X30 1X1 75GR FRENTE E VERSO 100X1	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
104	FICHA PARA CONTROLE DE PRATELEIRA 15X10 CM 180 GRS	500	UNIDADE	R\$ 0,14	R\$ 70,00
105	FICHA DE VISITA VIGILANCIA/DENGUE 10x15 180g	3000	UNIDADE	R\$ 0,12	R\$ 360,00
106	FICHA GERAL ATENDIMENTO URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA F/V 30X21 SULF. 75G 100X1 1X1	1500	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 30.375,00
107	Ficha Perinatal - Impressão offset uma cor, em papel apergaminhado 75 gramas, Blocos com 100 folhas, formato: 21x30	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
108	Ficha Geral Odontológica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, BLOCO COM 10 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
109	FOLDER FORMATO 31x21 IMPRESSÃO LASER	200	UNIDADE	R\$ 0,58	R\$ 116,00
110	FOLHA DE ENFERMAGEM 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
111	FOLHA DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 30x21 75g	3500	UNIDADE	R\$ 0,28	R\$ 980,00
112	FOLHA LIBERAÇÃO DE AMBULÂNCIA 75g	1500	UNIDADE	R\$ 0,12	R\$ 180,00
113	Declaração de Comparcimento medidas 15x21 cm – gramatura 75 grs – cor 1x0. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 3.348,00
114	FORMULÁRIO PERMUTA PLANTÃO 15x21 75g, PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 UNIDADES	200	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 2.232,00
115	GUIA DE ESCLARECIMENTO PACIENTE 30x21 75g. BLOCO COM 100 UNIDADES	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
116	PASTA PARA EVENTO EM PAPEL COUCHER 240g LAMINADA, TAMANHO A4	100	UNIDADE	R\$ 4,37	R\$ 437,00



117	PLACA (ADESIVO/PVC) FORMATO 260x100mm 4x0 COR.	350	UNIDADE	R\$ 10,45	R\$ 3.657,50
118	PRONTUÁRIO DO PACIENTE 30x21 18g	5000	UNIDADE	R\$ 0,37	R\$ 1.850,00
119	REQUERIMENTO FICHA DE ATENDIMENTO 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
120	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 29X21 CM BLOCO 100 FLS REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA . FRENTE E VERSO TAMANHO 29X21 CM PESO 75G	500	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 10.125,00
121	REQUISIÇÃO TFD 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
122	RESUMO DE ALTA 30x21 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS	100	BLOCO	R\$ 20,25	R\$ 2.025,00
123	REVISTA PARA PROJETOS ESPECIAIS, CAPA EM PAPEL COUCHE DE 230g/M2 - IMPRESSÃO 4x4 COR. COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LACALIZADO FRENTE E VERSO	100	UNIDADE	R\$ 4,82	R\$ 482,00
124	FORMULARIO PARA REQUISIÇÃO DE EXAMES TAM 15X21 PAPEL OFF SET 75 GR COM 100 FOLHAS (E-SUS TAM 20X30 PAPEL OFF SET 75GR COM 100 FOLHAS COM LOGOMARCA DO HOSPITAL DO CONDADO OU SECRETARIA DE SAUDE	500	BLOCO	R\$ 11,16	R\$ 5.580,00
TOTAL					R\$ 718.044,00

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Com o intuito de identificar as práticas de mercado e selecionar a forma mais adequada de atendimento às necessidades da Administração, foi realizado levantamento junto a empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos, considerando itens de uso recorrente pela Prefeitura Municipal de Condado, tais como blocos de anotações, cartilhas, crachás, calendários, banners, lonas, ecobags, envelopes e cadernetas de vacinação.

6.2. Durante o levantamento, observou-se que o setor gráfico apresenta grande diversidade de fornecedores, com variação de preços e prazos conforme o tipo de material, a complexidade de acabamento e o volume demandado. Além disso, verificou-se que as solicitações da Administração são frequentes, porém de pequena escala e natureza variada, o que inviabiliza a fixação prévia de quantitativos exatos ou a execução eficiente por meio de um contrato único e contínuo.

6.3. Diante desse cenário, a solução mais adequada para atender à demanda identificada é a adoção do modelo de credenciamento de empresas, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mais especificamente no inc. I, que trata da hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

6.4. Esse modelo possibilita que diversos fornecedores sejam previamente habilitados, assegurando ampla competitividade, transparência, descentralização das entregas e agilidade no atendimento às solicitações de diferentes secretarias e unidades administrativas.

6.5. O credenciamento permite, ainda, que a Administração mantenha um banco de prestadores disponíveis, aptos a fornecer os materiais de forma rotativa e conforme a necessidade, com base em valores previamente tabelados pelo Município. Tal solução é especialmente vantajosa quando há demanda contínua e imprevisível, garantindo eficiência administrativa e evitando processos licitatórios repetitivos.

6.6. Assim, a escolha pelo credenciamento se mostra técnica e economicamente justificada, pois combina flexibilidade operacional, aderência à realidade de consumo municipal e controle de gastos



públicos, além de fomentar a participação de fornecedores locais e regionais, fortalecendo a economia e assegurando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

6.7. Por fim, a adoção do credenciamento proporcionará benefícios concretos à gestão municipal, como redução do tempo de resposta às demandas, padronização da identidade visual institucional, melhor planejamento orçamentário e maior competitividade entre fornecedores. Tais ganhos contribuirão diretamente para a eficiência, economicidade e transparência na aquisição de materiais gráficos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na implantação de um sistema de credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos, de modo a atender, de forma contínua e descentralizada, às demandas das secretarias, departamentos e unidades vinculadas à Administração Municipal de Condado/PE.

7.2. O credenciamento permitirá à Administração selecionar previamente fornecedores aptos e habilitados, que poderão ser convocados conforme a necessidade, respeitando-se os preços máximos estabelecidos pelo Município e o critério de rotatividade no atendimento. Dessa forma, a solução viabiliza agilidade na contratação, maior previsibilidade nos custos e melhor atendimento às demandas variáveis de cada órgão.

7.3. A execução da solução ocorrerá mediante requisições pontuais de fornecimento, emitidas pelos setores demandantes, com base nas suas necessidades específicas de impressão ou confecção de materiais. Cada solicitação será formalizada por meio de ordem de fornecimento, que especificará o tipo de material, a quantidade, o modelo, o layout e o prazo para entrega.

7.4. Os materiais abrangerão uma ampla gama de produtos gráficos — como blocos de anotações, cartilhas, crachás, calendários, banners, lonas, ecobags, envelopes e cadernetas de vacinação —, essenciais para ações administrativas, campanhas educativas e informativas, eventos públicos, atividades pedagógicas e de promoção institucional.

7.5. Essa solução oferece flexibilidade administrativa, ao permitir que diferentes secretarias acessem fornecedores credenciados de maneira independente, conforme suas demandas e orçamentos próprios, mantendo-se a uniformidade da identidade visual do Município e o controle centralizado dos preços e condições de fornecimento.

7.6. Adicionalmente, o credenciamento contribui para fortalecer o comércio local e regional, estimulando a participação de pequenas e médias empresas do setor gráfico, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Assim, a solução proposta representa uma alternativa eficiente, econômica e transparente, que permite atender às necessidades recorrentes de materiais gráficos da Administração Municipal, sem comprometer a regularidade, a padronização e a economicidade dos serviços prestados.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a natureza do objeto, que abrange diversos tipos de materiais gráficos de características e finalidades distintas, verifica-se que o parcelamento da contratação por itens é tecnicamente recomendável e juridicamente adequado.

8.2. Os produtos que compõem o escopo do credenciamento — como blocos de anotações, cartilhas, crachás, calendários, banners, lonas, ecobags, envelopes e cadernetas de vacinação —



possuem especificações técnicas, processos de produção e custos diferenciados, razão pela qual o parcelamento possibilita uma maior competitividade entre fornecedores e a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

8.3. Ao estruturar o credenciamento por itens, o Município de Condado/PE assegura que empresas com especialização em segmentos específicos (por exemplo, impressão em lona, confecção de ecobags ou produção de material editorial) possam participar do certame apenas nas áreas em que possuem capacidade técnica comprovada. Essa medida amplia a participação de micro e pequenas empresas locais, fomentando o desenvolvimento econômico regional e contribuindo para a diversificação da base de fornecedores.

8.4. Por outro lado, a execução unificada do credenciamento — sem subdivisão em lotes independentes — permanece justificada sob o ponto de vista administrativo, uma vez que todos os itens pertencerão ao mesmo procedimento de credenciamento, com regras, critérios e valores padronizados. Assim, embora haja parcelamento por item, o processo manterá unidade de gestão e controle, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a manutenção da identidade visual do Município.

8.5. Dessa forma, o parcelamento por itens dentro de um único credenciamento atende aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia e competitividade, assegurando a seleção das propostas mais vantajosas e o atendimento tempestivo das demandas dos diversos setores da Administração Municipal.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a implantação do credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos, a Administração Municipal de Condado/PE pretende alcançar resultados concretos voltados à melhoria da eficiência administrativa, à padronização da comunicação institucional e à economicidade nas aquisições públicas.

9.2. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Agilidade no atendimento às demandas dos diversos órgãos e secretarias municipais, por meio da disponibilidade permanente de fornecedores previamente credenciados, eliminando a necessidade de repetição de processos licitatórios para cada solicitação;
- Padronização da identidade visual e institucional dos materiais utilizados pela Prefeitura, garantindo uniformidade nas ações de comunicação, campanhas educativas, eventos e materiais de divulgação;
- Redução de custos administrativos, decorrente da racionalização dos processos de aquisição, do controle de preços tabelados e da diminuição de despesas com retrabalhos e novas licitações;
- Maior competitividade e transparência, uma vez que o credenciamento possibilita a participação simultânea de múltiplos fornecedores, ampliando a concorrência e a lisura das contratações;
- Fomento à economia local e regional, por meio da inclusão de gráficas e empresas do próprio município e de cidades próximas, fortalecendo o comércio e promovendo o desenvolvimento econômico sustentável;
- Melhor planejamento e controle das despesas, possibilitado pelo registro e acompanhamento sistemático das aquisições, facilitando a previsão orçamentária e o monitoramento das demandas de cada secretaria;
- Satisfação das unidades administrativas, que passarão a contar com materiais gráficos de qualidade, produzidos de forma padronizada e entregues dentro de prazos reduzidos, assegurando suporte adequado às suas atividades institucionais.



9.3. Em síntese, a adoção do credenciamento visa proporcionar uma gestão mais eficiente e transparente das contratações públicas, assegurando celeridade, qualidade, economicidade e fortalecimento da economia local, em estrita observância aos princípios da eficiência, planejamento e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Não será necessária a adoção de providências prévias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A execução dos serviços gráficos poderá gerar impactos ambientais pontuais, relacionados principalmente ao consumo de papel, uso de tintas e descarte de resíduos. Para mitigá-los, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis pela contratada, tais como: utilização de papel reciclado ou certificado (FSC), emprego de tintas de menor toxicidade, destinação adequada de resíduos e cartuchos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e uso racional de energia e insumos.

12.2. Com essas medidas, os impactos ambientais esperados são mínimos e controláveis, assegurando a conformidade da contratação com os princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequências Possíveis	Medidas Preventivas / Mitigadoras
Atraso na entrega dos materiais gráficos	Média	Média	Comprometimento de prazos administrativos e eventos institucionais	Fiscalização rigorosa do cronograma contratual e aplicação de penalidades em caso de descumprimento
Fornecimento de materiais fora das especificações	Média	Alta	Reimpressão de materiais e desperdício de recursos públicos	Verificação prévia de amostras e conferência dos produtos antes da aceitação definitiva
Interrupção do fornecimento por dificuldades financeiras da contratada	Baixa	Alta	Paralisação de serviços e necessidade de nova contratação	Análise de capacidade técnica e financeira durante a habilitação
Falhas de comunicação entre a contratada e os órgãos demandantes	Média	Média	Retrabalho e atrasos no atendimento das demandas	Definição clara de canais de comunicação e cronograma de solicitações
Acúmulo de demandas imprevistas em curto prazo	Média	Média	Atrasos e sobrecarga de produção	Planejamento prévio das demandas e flexibilidade contratual dentro dos limites legais

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a análise detalhada das necessidades administrativas, do levantamento de mercado, das alternativas disponíveis e dos aspectos técnicos, econômicos e ambientais, conclui-se pela plena viabilidade do credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de materiais gráficos, para atender às demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Condado.



14.2. A proposta demonstra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios da planejamento, economicidade, eficiência, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Condado/PE, 20 de outubro de 2025.

SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Diego da Silva Leite

Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste ETP, proceda-se com a elaboração do Projeto Básico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Adriano Henrique Barboza

Secretário Municipal



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

PROCESSO CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2025

CONTRATO Nº XXX/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO
CONDADO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE
XXXXXX, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE CONDADO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE XXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXX, neste ato representado por sua Secretária Sr.^a XXXX, inscrita no CPF/ME nº XXXXX, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXX, Residente à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº. XXXXXXXX com sede à Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, neste ato, legalmente representada pelo Sr. XXXXX, inscrito no CPF/ME nº. XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXXXXX e domiciliado na Rua XXX, nº XX, Cidade/Estado, CEP: XXXXX, a seguir denominado **CONTRATADA**, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, resolve celebrar o presente instrumento contratual, mediante as Cláusulas e condições livremente pactuadas.

A fornecimento objeto do presente Contrato, tem fundamento no Inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/21, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado, quando cabível.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Credenciamento de empresas especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo o fornecimento, em atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Condado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO vigorará pelo prazo de XX (XXXXXXXXXX) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

§1º A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

§2º O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

§3º A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

§4º O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XX.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) pela apresentação prevista na Cláusula Primeira, conforme estabelecido no Termo de Referência.

§1º O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

§2º O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§3º O pagamento será efetuado através de ordem bancária, na instituição bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo indicado acima;

§4º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira=0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

§5º O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

§6º O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

REAJUSTE

§7º Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

§8º Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§9º Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§10º No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§11º Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§12º Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§13º Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



§14º O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de **MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;



- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir a(s) passagem(ns), entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição da(s) passagem(ns), nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

III. Ficar **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com o Município de Condado, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

§2º Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§1º Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).



§2º As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, em especial nos seguintes casos:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas neste contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias;
- e) mudança de calendário/cronograma de apresentações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
 - g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

§1º A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- h) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 92, XVII);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO



A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

§ 1º - A Contratante se reserva ao direito de a qualquer momento, caso lhe interesse rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos serviços já efetivamente realizados, mediante simples notificação extra judicial à Contratada, com antecedência de 05(cinco) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO DO FISCAL

A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

A área técnica indica como fiscal de contrato a Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF: **8XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/**, RG nº **XXXXXXXXXXXX**, Telefone (81) **XXXXXXXX**, terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) Disponibilizar as condições assumidas no CONTRATO para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta e no presente CONTRATO;
- d) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização da(s) apresentação(ões), encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

A CONTRATANTE designa a senhora **Solange Bezerra da Silva**, CPF nº 778.028.025-04, como servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;



- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo anexo.
- i) A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

§1º O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser incluído no processo eletrônico que deu origem à contratação.

§2º Nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante e inseparável deste instrumento contratual e, obrigam a CONTRATADA em todos os seus termos, o Edital e seus Anexos, do Processo Licitatório nº. XXX/2025, todos os seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

§1º Correrão por conta da Contratada quaisquer responsabilidades ou ônus decorrentes de prejuízos causados a Contratante ou a terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato.

§2º Fica eleito o foro desta cidade de Condado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de Contrato, confeccionados em 04 (quatro) vias de igual teor para o mesmo fim, que vai subscrito pela CONTRATANTE que, pela CONTRATADA e por duas testemunhas presenciais devidamente qualificadas, para que este instrumento produza todos os efeitos legais.

SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Secretário

**EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

FISCAL DO CONTRATO
CPF/MF nº

CPF/MF nº

CPF/MF nº



ANEXO IV – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Condado, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX



ANEXO V - JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

1. O Balanço Patrimonial retrata a situação econômico-financeira de uma empresa em data definida no seu instrumento contratual, é composto pelo Ativo, o Passivo e o Patrimônio Líquido. O Ativo é inerente às aplicações dos Bens e Direitos da entidade Contábil. O Passivo e o Patrimônio líquido representam as obrigações, ou seja, as origens dos recursos de terceiros e próprios da sociedade empresária.

2. Na análise da situação patrimonial de uma empresa, sabe-se que os grupos de contas estão dispostos obedecendo às duas regras básicas: a - no Ativo os direitos e os bens estão em grau decrescente de sua liquidez (convertibilidade mais imediata em dinheiro, conforme o curto, médio ou longo prazo); b - no Passivo as obrigações são pagas na ordem crescente dos vencimentos (pagamento mais rápido = curto prazo).

3. Os índices ou quocientes servem de meio para se avaliarem situações relacionadas com a vida da empresa como liquidez, rentabilidade, lucratividade, capacidade de pagamento, ciclo operacional etc, fornecendo subsídios embasados no passado, mas tendo como meta prever o futuro de uma empresa, já que o Estado não pode se atirar em negócios arriscados e aleatórios.

4. O índice de liquidez corrente relaciona de quantos reais dispomos imediatamente e conversíveis em dinheiro, com relação à dívida de curto prazo (Ativo Circulante). Assegura que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida de curto prazo (Passivo Circulante) a empresa dispõe de pelo menos mais de R\$ 1,00 (um real) de bens e direitos de curto prazo para pagar, ou se a empresa negociar todo o seu ativo circulante para cada R\$ 1,00 que receber paga R\$ 1,00 com sobra.

5. O índice de liquidez geral serve para detectar a saúde financeira (no que se refere à liquidez) de curto e longo prazo (Ativo Circulante e Realizável de Longo Prazo) do empreendimento. Indica que, para cada real de dívidas totais com terceiros (Passivo Circulante + Passivo não Circulante), a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 de bens e direitos de curto e longo prazo para pagar, ou seja, se negociar os bens e direitos de curto e longo prazo, para cada R\$ 1,00 que receber se contrapõe R\$ 1,00 com sobra.

6. O índice de Solvência Geral relaciona o Ativo Total com o Passivo Circulante + Passivo não Circulante, indica que para cada real de dívidas totais com terceiros a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 no ativo total para pagar, ou seja, se negociar o Ativo Total (Ativo Circulante + Ativo não Circulante (Realizável a Longo Prazo + Investimentos + imobilizado + intangível)).

7. Considerando-se a magnitude do objeto licitado e o prazo exigido para sua execução e conclusão, os índices escolhidos, demonstram atender, dentro dos limites dos dispositivos já mencionados da Lei de Licitações, a análise da capacidade financeira da licitante.

8. Conclui-se, portanto, que pela análise dos índices de liquidez propostos pode-se constatar que a empresa tem condições de realizar os pagamentos de suas obrigações, cuja capacidade de pagamento de curto prazo tenderá a ser sensivelmente melhor do que a de longo prazo, isto pode ser evidenciado pela análise dos citados índices, os quais quanto maiores melhores.



ANEXO VI
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO
Ref.: Chamamento Público nº XXX/2025

DADOS DA PESSOA JURÍDICA A SER CREDENCIADA	
EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
CEP:	
COMPLEMENTO:	
UF:	
TELEFONE:	
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

REPRESENTANTE LEGAL	
NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
CPF:	
RG:	
ENDEREÇO:	
CEP/UF:	
NÚMERO/COMPLEMENTO:	
TELEFONE:	
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

A pessoa jurídica acima qualificada, vem por meio de seu representante legal, manifestar interesse em ser credenciada perante a Prefeitura Municipal de Condado/PE, para o processo de Credenciamento nº 001/2025 que visa o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CONDADO.**



Declara ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2025, da natureza e do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do instrumento contratual a ser celebrado.

Declara estar ciente e atesta a veracidade das informações prestadas para o processo supracitado.

Declara aceitar o preço descrito nas tabelas contida no presente processo.

Acompanham a presente solicitação:

- I — Documentos de habilitação (anexar documentação previstos no Edital);
- II – Lista dos itens que pretende se credenciar para futuro e eventual fornecimento.

Local,dede 2025.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)