



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.
Secretaria de Assistência Social

PREGÃO ELETRÔNICO

032/2025

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida/ BA

OBJETO

Contratação de serviços de confecção de materiais gráficos e impressos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados e a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Administração, através do Sistema de Registro de Preços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 684.262,90 (Seiscentos e oitenta e quatro mil, duzentos e sessenta e dois reais e noventa centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/08/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
7.	DA FASE DE JULGAMENTO	10
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
9.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
10.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
11.	DOS RECURSOS	16
12.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
13.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025

(Processo Administrativo nº 031/2025)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal Salinas da Margarida, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), sediada na Praça Tenente Albuquerque, Cidade Salinas da Margarida, CEP 44.450-000, através do Agente de Contratação a Sra. Aline Neves Cerqueira – Matrícula nº 9485, nomeado pela Portaria Municipal nº 005, de 04 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município no dia 04 Salinas da Margarida de 2024, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 405, de 30 de dezembro de 2021 (Regulamento NLL), no Decreto Municipal nº 406, de 30 de dezembro de 2021 (Pesquisa de Preços), no Decreto Municipal nº 654, de 04 de janeiro de 2024 (Legislação Federal), no Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços), no Decreto Municipal nº 656, de 04 de janeiro de 2024 (Agentes de Contratação e outros) e no Decreto Municipal nº 658, de 04 de janeiro de 2024 (Processo Sancionador) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de serviços de Confecção de MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS; para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados e a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Administração, através do Sistema de Registro de Preços.**

1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no **Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)**.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. 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;
- 3.6.3. 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;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. 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;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10. 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](#).
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol



de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.9.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. *valor unitário total do item*);
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. *Fabricante*;
- 5.1.4. Quantidade cotada;
- 5.2. **Todas** as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



5.8. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União, do Estado e dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do **item**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5% do valor global** do lote ou **do item**, conforme foro caso.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, acaso seja exigida, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão



traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail :salinasdamargarida.ba.gov.br. Somente será admitida a entrega de documento por e-mail desde que autorizada pelo agente de contratação responsável pelo processo licitatório.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9.1. A habilitação será verificada Através da apresentação dos seguintes documentos:

8.9.2. **Habilitação jurídica:**

8.9.3. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.4. 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;

8.9.5. 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;

8.9.6. 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;

8.9.7. 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;

8.9.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.9.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia 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.

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

8.9.11. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

8.9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.9.19. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.9.22. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.9.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.



8.9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9.29. **Qualificação Técnica**

8.9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.30.1. Licença de Funcionamento/Alvará de Saúde ou equivalente, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de competência Estadual ou Municipal da licitante para exercer atividades de comercialização e venda de produtos, válida para o ano em exercício ou conforme dispuser a própria certidão ou a legislação competente.

8.9.30.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

8.9.31. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de bens prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens.

8.9.33. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

8.9.34. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.9.35. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.9.36. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do fornecimento dos bens;

8.9.37. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.9.38. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.9.39. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

8.9.40. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador



8.9.41. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.42. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no rol de documentos acima relacionados, julgados necessários para complementar informações de outros já existentes serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.9.43. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23 e do Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços).
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.salinasdamargarida.ba.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 12.1.5. fraudar a licitação
 - 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
 - 12.2.1. advertência;



- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.
- 12.9. 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, descrita no item 12.1.3, 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.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.
- 12.11. 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.



12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Sistema Eletrônico Compras Governamentais e e-mail da Coordenadoria de Licitações e e-mail da Coordenadoria de Licitações e Contratos salinasdamargarida.ba.gov.br

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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 licitatório.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e—endereço eletrônico do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal (www.salinasdamargarida.ba.gov.br).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Declarações exigidas.
- 14.11.5. ANEXO V- Mapa de Risco.

Salinas da Margarida, 14 de julho de 2025

Guilherme Antônio Souza Ribeiro Santos

Subcoordenador de Compras e Serviços/Planejador

CARINE BARROSO BRASIL

Membro da comissão de contratação

ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO

Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 48/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2025	983847-PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA	GUILHERME ANTONIO SOUZA RIBEIRO SANTOS	02/06/2025 14:37 (v 13.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		069/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Confecção de **MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS**; para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados e a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Todos os itens são de participação EXCLUSIVA para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I, da LC 123/2006).

ITEM	CATMAT/ CATSEV	DESCRIÇÃO	APRES.	QTD SOCIAL	QTD SAÚDE	QTD ADM	QTD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	472085	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Comunicação Visual , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 30 X 20 CM, Material: Vinil	UND	100			100	R\$ 12,10	R\$ 1.210,00
2	607685	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Identificação De Veículo , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 9 X 6 CM, Material: Vinil - informação complementar - cartela 21x30cm com 8 und (9x6cm) acompanhante e visistante.	UND		2000		2000	R\$ 9,68	R\$ 19.360,00
		ADESIVO PARA IDENTIFICACAO; EM PAPEL ADESIVO; MEDINDO							

3	<u>18961</u>	40X20CM; FOTOLITO PARA USO INTERNO; 4X0,ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100	20		120	R\$ 9,80	R\$ 1.176,00
4	<u>298039</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Ofsete, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 316 MM, Largura: 217 MM, Finalidade: Nota De Alta	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 11,66	R\$ 583,00
5	<u>391547</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Documento Identificação - Admissão E Alta	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 8,50	R\$ 425,00
6	<u>391552</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: INFORMAÇÕES COMPLEMENTAR RECEITUARIO AZUL PARA MEDICAMNETO CONTROLADO	BLS c/ 100FLH		100		100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
7	<u>327961</u>	Bloco Pautado Material: Off-Set Gramatura: 63 G/M2 Cor: Branca Comprimento: 210 MM Largura: 148 MM Quantidade Folhas: 50 FL características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	2000			2000	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00
8	<u>223202</u>	Bloco Receituário Material: Celulose Vegetal, Tipo Papel: Apergaminhado, Cor: Branca, Gramatura: 75 G/M2, Dimensões: 148 X 210 MM, Quantidade Folhas: 100 U	BLS c/ 100FLH		2000		2000	R\$ 22,00	R\$ 44.000,00
9	<u>465460</u>	Botom Material: Plástico Cor: Branca Diâmetro: 4,5 CM Finalidade: Identificação Do Órgão Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/arte	UND	1500		300	1800	R\$ 6,90	R\$ 12.420,00

		por conta da contratada /Revestimento Resina Tipo Fixação: Alfinete							
10	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G/M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga informacoes complementar caderneta da criança (menino/menina).	UND		600		600	R\$ 28,00	R\$ 16.800,00
11	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G/M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga. informacoes complementar caderneta da gestante.	UND		500		500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
12	<u>387950</u>	Caixa Correspondência Material: Acrílico, Cor: Branca, Comprimento: 300 MM, Largura: 100 MM, Altura: 200 MM, Características Adicionais: Com Cadeado. INFORMAÇÕES COMPLEMENTAR CAIXA PARA SUGESTOES.	UND		10		10	R\$ 45,00	R\$ 450,00
13	<u>314785</u>	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 8,50 CM, Largura: 5,30 CM, Tipo Impressão: 5/0 Núcleos - informações complementar cordao personalizado diversas cores.	UND	150	200	100	450	R\$ 17,00	R\$ 7.650,00
14	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco	UND		3000		3000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00
15	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto,	UND		3000		3000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00

		Apresentação: Cor: Preto /Branco. Infomação complementar - cartao vacinacao infantil							
16	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informações complementar cartao vacina de animais	UND		5000		5000	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00
17	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informações complementar cartao da mullher.	UND		2000		2000	R\$ 1,05	R\$ 2.100,00
18	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informações complementar cartao hiperdia	UND		5000		5000	R\$ 1,05	R\$ 5.250,00
19	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informações complementar cartao do homem.	UND		2000		2000	R\$ 1,05	R\$ 2.100,00
20	<u>261537</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Fosco Gramatura: 150 G/M2 Formato Aberto: 420 X 297 MM Tamanho: A3 características	PCT C /100			30	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00

		adicionais: arte por conta da contratada							
21	<u>261840</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Gramatura: 115 G/M2 Formato Fechado: 400 X 600 MM Quantidade Cores Impressão: 4/0, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	1500	5000	300	6800	R\$ 6,20	R\$ 42.160,00
22	<u>480394</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Matte Gramatura: 170 G/M2 Quantidade Cores Impressão: 4/0 Tamanho: 297 X 210 MM CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	1000			1000	R\$ 3,94	R\$ 3.940,00
23	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo características adicionais: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PNE, MED.; 1,20 X 0,80 M/ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50	50	50	150	R\$ 95,70	R\$ 14.355,00
24	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivoConfecção de adesivos plásticos21 x 31cm - A4 CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50		50	100	R\$ 47,85	R\$ 4.785,00
25	<u>452049</u>	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT C /100	5	5	10	20	R\$ 18,09	R\$ 361,80
26	<u>463957</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 1,50 M Largura: 1 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2 BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA, ACABAMENTO GRAFICO DE QUALIDADE, COM BASTÃO NA PARTE SUPERIOR E	UND	100		10	110	R\$ 130,00	R\$ 14.300,00

		INFERIOR, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA							
27	<u>447106</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 300 CM Largura: 60 CM Aplicação: Comunicação Visual Características Adicionais: Impressão Digital, Moldura De Metalon Cor: Branca, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100		10	110	R\$ 135,00	R\$ 14.850,00
28	<u>463956</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 5 M Largura: 3 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10		5	15	R\$ 752,50	R\$ 11.287,50
29	<u>476549</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 120 CM Largura: 0,80 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações E Publi Características Adicionais: Acabamento Com Canaleta E Corda, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	30		10	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00
30	<u>471858</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 5 M Largura: 1 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Eventos Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10		10	20	R\$ 149,00	R\$ 2.980,00
31	<u>600650</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 120 CM, Largura: 70 CM, Aplicação: Divulgação Institucional, Características Adicionais: Tipo Banner Roll Up .informação complementar arte por conta da contratada	UND	50	40	10	100	R\$ 92,99	R\$ 9.299,00
32	<u>438432</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 250 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Núcleos: 4	UND	30	40	10	80	R\$ 134,00	

		/0 .informação complementar arte por conta da contratada							R\$ 10.720,00
33	<u>476724</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 3,20 M, Largura: 0,85 M, Quantidade Núcleos: 4 /0, Aplicação: Eventos, Características Adicionais: Acabamento Em Ilhóis. informação complementar arte por conta da contratada	UND	10	40	10	60	R\$ 198,00	R\$ 11.880,00
34	<u>391672</u>	Ficha Padronizada Material: Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 265 MM, Largura: 215 MM, Características Adicionais: Impressão Na Cor Preta Frente E Verso, Cor: Verde, Aplicação: Controle E Registro De Visita Odontológica	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 22,14	R\$ 1.107,00
35	<u>447073</u>	Ficha Padronizada Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 290 MM, Largura: 210 MM, Pauta: Com Pauta, Tipo Papel: Sulfite, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso, Ficha De Prateleira, Aplicação: Controle de Material	BLS c/ 100FLH		20		20	R\$ 18,65	R\$ 373,00
36	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante	BLS c/ 100FLH		100		100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
37	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - infomacoes complementares mapa mensal ou diario de vitamina A 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
38	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação:			50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00

		Acompanhamento Gestante - informações complementar - ficha clínica odontológica 21x30cm	BLS c/ 100FLH						
39	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informações complementar - ficha de puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
40	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informações complementar ficha de visita febre amarela e dengue 10x15.	BLS c/ 100FLH		100		100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
41	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante . Informação complementar - Relatorio de inpersao 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
42	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante infomações complementar - programa nacional controle de dengue resumo semanal serviço antveterial 21x30.	BLS c/ 100FLH		20		20	R\$ 7,67	R\$ 153,40
43	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante- informação comlementar atendimento medico ambulatorial 21x30cm	BLS c/ 100FLH		500		500	R\$ 14,34	R\$ 7.170,00

44	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informacao complementar - ficha de acompanhamento Sisprenatal 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
45	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informação complementar controle de trabalho de campo 21x30cm	BLS c/ 100FLH		100		100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
46	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementar - programa nacional controle de dengue resumo diario serviço antveterial 21x30.	BLS c/ 100FLH		30		30	R\$ 14,34	R\$ 430,20
47	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementares requisição de mamografia e mamografia citopatologica 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
48	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. informacao complementar - controle de geladeira 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
		Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na							

49	275548	Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informacao complementar - mapa diario de vitamina A puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
50	275548	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informação complementar movimento diario e mensal de imunologico 21x30cm	BLS c/ 100FLH		100		100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
51	275548	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informação complementar requisição medica para exames 21x10cm	BLS c/ 100FLH		2000		2000	R\$ 14,34	R\$ 28.680,00
52	275549	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Requisição Exame Citopatológico Cóló De Útero	BLS c/ 100FLH		100		100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
53	464316	Ficha Padronizada Material: Papel Cartolina, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação: Controle De Gestação, Tipo: Disco Obstétrico	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 14,14	R\$ 707,00
54	374069	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê , Tipo: Liso Com Brilho , Medida: 33 X 32 CM, Gramatura: 250 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: 1 Vinco, Impressão Duas Faces	UND		20000		20000	R\$ 2,00	R\$ 40.000,00
55	457225	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê, Tipo: Flyer, Medida: 10,5 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/0, Características Adicionais: Conforme Modelo informacao complementar CAMPANHA NACIONAL	UND		10000		10000	R\$ 2,50	R\$ 25.000,00

56	<u>467483</u>	Formulário Oficial Tipo Documento: Ata De Eleição , Tipo Papel: Sulfito /Offset , Gramatura: 75 G/M² , Tamanho: 297 X 210 Mm , Modelo: Conforme Modelo Do Órgão , Característica Adicional: P/ Pleito Eleitoral - informações complementar - Formulários diversos, 21x30, 100x1, 1x1 cores, ap 75g, cada bloco contendo 100folhas.	UND		20		20	R\$ 0,36	R\$ 7,20
57	<u>18724</u>	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, lanimação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	3000		100	3100	R\$ 3,78	R\$ 11.718,00
58	<u>18724</u>	Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope informacoes complementares CONFECÇÃO DE CARTAZES EM PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 150 GR, 4X0 CORES – IMPRESSÃO DIGITAL. ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	200		100	300	R\$ 1,90	R\$ 570,00
59	<u>18724</u>	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope VISEIRAS EM PAPEL TRÍPLEX 250 G/M², 4,0 CORES, FORMATO 200X200MM/ características adicionais: arte por conta da contratada	UND	1000			1000	R\$ 4,09	R\$ 4.090,00
60	<u>18724</u>	Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope. Informacao complementar CONFECÇÃO DE PANFLETO INFORMATIVO , CARTAZ, MATERIAL PAPEL	UND	100		100	200	R\$ 4,14	R\$ 828,00

		COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 150 G/M2, FORMATO ABERTO 420 X 297 MM, TAMANHO 1/4 OFÍCIO.							
61	<u>439927</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Apergaminhado , Tipo: Relatório , Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Cor: 1/1 , Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo informações complementar - RELATORIO DE INSPERSAO	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 9,35	R\$ 467,50
62	<u>441027</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	500		100	600	R\$ 2,00	R\$ 1.200,00
63	<u>624069</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90 Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100		100	200	R\$ 1,98	R\$ 396,00
64	<u>480398</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco Tipo: Folder Gramatura: 170 G/M2 Comprimento: 400 MM Largura: 400 MM Cor: 4/4 Características Adicionais 1: 3 Dobras Aplicação: Divulgação Institucional, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100		100	200	R\$ 4,66	R\$ 932,00
65	<u>613007</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Liso, Tipo: Pasta, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 295 MM, Largura: 210 MM, Cor: Colorido, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Informativo	UND		10000		10000	R\$ 4,49	R\$ 44.900,00

66	<u>472280</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Tipo: Folder Gramatura: 170 G /M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais 1: 3 Dobras, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50			50	R\$ 2,27	R\$ 113,50
67	<u>471402</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Cartão, Gramatura: 170 G/M2, Comprimento: 148 MM, Largura: 105 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - informações complementar cartao de planejamento familiar	UND		500		500	R\$ 2,90	R\$ 1.450,00
68	<u>600883</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset , Tipo: Ficha 2a - Acompanhamento Individual/Aplicação De , Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0 , Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 100FLH		200		200	R\$ 7,51	R\$ 1.502,00
69	<u>620681</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Bloco De Anotações Com Capa Gramatura: 70 G/M2 Comprimento: 170 MM Largura: 120 MM Características Adicionais 1: Colado No Topo E Serrilhada A 1,3cm Quantidade Páginas: 96 Capa: Papel Cartão Triplex 350g/M², Com Laminação Brilha, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	1000			1000	R\$ 3,50	R\$ 3.500,00
70	<u>614418</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Folha Para Certificado Gramatura: 120 G/M2 Comprimento: 29,70 MM Largura: 210 MM Cor: 4/0 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/ arte por conta da contratada	PCT C/10	10			10	R\$ 7,50	R\$ 75,00
		Impresso Padronizado Material: Papel Offset, Tipo: Referência E Contra Referência Enfermagem E Médico,							

71	<u>600891</u>	Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade de páginas: 100	BLS C /100FLH		50		50	R\$ 10,79	R\$ 539,50
72	<u>483940</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete Tipo: Folheto Gramatura: 120 G /M2 Comprimento: 210 MM Largura: 297 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Informativo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50			50	R\$ 4,84	R\$ 242,00
73	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G /M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100 informação complementar transferencia de pacientes	BLS c/ 100FLH		200		200	R\$ 19,89	R\$ 3.978,00
74	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G /M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100	BLS c/ 100FLH		200		200	R\$ 19,89	R\$ 3.978,00
75	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento	BLS c/ 100FLH		50		50	R\$ 10,95	R\$ 547,50
76	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De	BLS C /100FLH		50		50	R\$ 10,95	R\$ 547,50

		Atendimento - informacoes complementar - registro diario de serviços antivetorial							
77	<u>450504</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 150 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais: Cola Topo, 2 Furos, Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Atestado Médico , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 50FLH		200		200	R\$ 12,90	R\$ 2.580,00
78	<u>610998</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Triplex Tipo 1: Ventarola /Leque Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 270 MM Largura: 200 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	1000		100	1100	R\$ 5,47	R\$ 6.017,00
79	<u>603277</u>	Lona Material: Lona, Aplicação: Banner, Largura: 1,60 M, Tipo: Placa De Identificação, Características Adicionais: Fosca Com Impressão Digital, Ilhoes A Cada 20 Cm, Comprimento: 1,60 x 1m. informacao complementar arte por conta da contratada	UND	100			100	R\$ 187,98	R\$ 18.798,00
80	<u>467346</u>	Material do Envelope: Kraft, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (CXL): 310 X 410 MM, Cor: Parda, Gramatura: 80 G /M	UND		5000		5000	R\$ 1,35	R\$ 6.750,00
81	<u>467437</u>	Material do Envelope: Reciclado, Modelo: Ofício, Tamanho (CXL): 260 X 360 MM, Cor: Branco, Gramatura: 90 G/M2, Características Adicionais: Impressão Personalizada. Informacao complementar envelope timbrado	UND		5000		5000	R\$ 1,42	R\$ 7.100,00
		Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faca Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster							

82	<u>608549</u>	Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50		10	60	R\$ 312,99	R\$ 18.779,40
83	<u>342662</u>	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	YH	10	10	10	30	R\$ 153,00	R\$ 4.590,00
84	<u>440485</u>	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100		50	150	R\$ 24,99	R\$ 3.748,50
85	<u>619737</u>	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10		10	20	R\$ 149,00	R\$ 2.980,00
86	<u>618630</u>	Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Escovado Comprimento Placa: 20 CM Largura Da Placa: 15 CM Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10		10	20	R\$ 125,97	R\$ 2.519,40
87	<u>364135</u>	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	UND	10	100	10	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00

88	<u>614805</u>	Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Acabamento Superficial: Fotoluminescente Aplicação: Conforme Modelo Do Órgão Espessura: 1 MM Tipo: Adesiva Fixação: Auto-Adesiva características adicionais: com impressão digital colorida 4x0, em alta definição, com fita dupla face de alta aderência, instalado no local indicado por serviço, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA .	UND	10		50	60	R\$ 90,00	R\$ 5.400,00
89	<u>449469</u>	Placa Material: Aço Inoxidável Largura: 14,8 CM Comprimento: 21 CM Cor: Cinza Acabamento Superficial: Em Baixo Relevo Características Adicionais: Com 4 Furos, Tinta Metálica Na Arte, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	20		20	40	R\$ 86,50	R\$ 3.460,00
90	<u>619441</u>	Placa Tipo: Inauguração Material: Aço Inoxidável Altura: 60 CM Largura: 50 CM Gravação: Textos E Símbolos Em Alto/Baixo Relevo Fixação: Parafusos Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	2	10		12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
91	<u>225109</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão Cor: Azul Largura: 2,50 CM Comprimento: 21 CM Tipo Material: Atóxico E Antialérgico Uso: Pulso Cor Básica: Branca Aplicação: Controle Parque/Clube /Hospital/Congresso/Feira/ Características Adicionais: Colagem Definitiva E Retirada Fácil/arte por conta da contratada	UND	2000			2000	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
92	<u>225115</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão Cor: Verde Largura: 2,50 CM Comprimento: 21 CM Tipo Material: Atóxico E Antialérgico Uso: Pulso Cor Básica: Branca Aplicação: Controle Parque/Clube /Hospital/Congresso/Feira/	UND	1000			1000	R\$ 1,29	R\$ 1.290,00

		Características Adicionais: Colagem Definitiva E Retirada Fácil, arte por conta da contratada							
93	<u>471305</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão, Largura: 2 CM, Comprimento: 24 CM, Uso: Pulso, Aplicação: Identificação De Classificação De Risco, Características Adicionais: Com Lacre Adesivo Inviolável, Material: Polietileno. Informações complementar (cores azul, verde, amarelo,laranja e vermelho).	UND		30000		30000	R\$ 0,79	R\$ 23.700,00
94	<u>457347</u>	Sacola Material: Plástico, Comprimento: 33 CM, Largura: 35 CM, Espessura: 0,10 MM, Cor: Branca, Características Adicionais: Logomarca E Inscrição Conforme Modelo	UND		5000		5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
<u>Valor Total:</u>								R\$ 684.262,90	

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Administração no que se refere à confecção de materiais gráficos e impressos. A necessidade fundamenta-se na obrigatoriedade de divulgação de informações institucionais, campanhas educativas, programas sociais e materiais administrativos essenciais para o funcionamento e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2.2. A contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos e impressos justifica-se pela necessidade de manter a comunicação eficiente com a população, garantindo o acesso às informações relevantes sobre os serviços públicos oferecidos. Os materiais a serem produzidos incluem:

1. Cartazes, banners e faixas para divulgação de campanhas institucionais e de conscientização;

2. Folders e panfletos informativos sobre programas sociais, de saúde e assistência social;
3. Crachás de identificação para servidores e colaboradores;
4. Impressão de relatórios, formulários, ofícios e documentos administrativos;
5. Blocos de anotação, cadernos, calendários institucionais e outros materiais administrativos.

2.3. A aquisição destes materiais é essencial para garantir a divulgação de informações institucionais e promover uma comunicação clara e objetiva entre os órgãos da Administração Pública e a sociedade. Além disso, a confecção de materiais administrativos contribui para a organização interna e a eficácia dos processos burocráticos.

2.4. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, garantindo a transparência, economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos, assegurando, assim, o cumprimento dos princípios da Administração Pública e o atendimento às necessidades das secretarias envolvidas.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta para a confecção de materiais gráficos e impressos considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a concepção até o descarte adequado. As fases incluem:

- **Planejamento e Desenvolvimento:** Definição dos materiais necessários, escolha dos formatos e especificações técnicas adequadas para atender às necessidades das secretarias.
- **Produção:** Impressão de alta qualidade, utilizando materiais sustentáveis sempre que possível, garantindo a durabilidade e eficácia dos materiais.
- **Distribuição e Utilização:** Entrega eficiente dos materiais para os setores competentes e monitoramento do impacto das campanhas informativas e administrativas.
- **Descarte e Reciclagem:** Promoção do descarte responsável dos materiais impressos, incentivando a reciclagem e a redução de desperdícios.

A solução proposta para a confecção de materiais gráficos impressos destina-se a atender as necessidades das Secretarias Municipais, visando uma comunicação eficaz, acessível e de alta qualidade com a população. A solução abrange todo o processo, desde a criação dos materiais até a entrega final, garantindo que as campanhas e ações da Secretaria sejam divulgadas de maneira clara e impactante.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Declaramos, com base neste estudo, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a Secretaria Municipal de Assistência Social. Sua viabilidade se configura, dentre os motivos expostos anteriormente, pelo fato de os itens pleiteados terem as mesmas características do que já foi realizado pela mesma. **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do Contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por compromisso assumido por aquela com terceiros.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo para entrega do(s) Produto(s) objeto da licitação, é de até 07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.1. O início do fornecimento dos produtos se dará após a entrega da Autorização de Fornecimento à contratada.

Local da entrega

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço rua da base no almoxarifado central

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.19. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.27. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.28.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.28.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.28.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.28.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.28.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.28.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.28.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.28.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.28.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.28.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.28.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.28.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.28.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.28.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.28.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.28.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.28.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.28.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.28.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.28.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.28.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.28.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.28.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.28.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.28.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.28.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.28.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.28.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6.28.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.28.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.28.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.28.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.28.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.28.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.28.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.28.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.28.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.28.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.29. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.30. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.31. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.32. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.33. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.34. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.35. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **07(sete)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado e continuado conforme ordem de fornecimento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.33. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 684.262,90

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 684.262,90 (seiscentos e oitenta e quatro, duzentos e sessenta e dois reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

I) Gestão/Unidade: 0802 ;

II) Fonte de Recursos: 2041/2043/2046/2047/2048/2053/2068;

III) Programa de Trabalho: Gestão do Fundo; IGD-PBF; PAEFI; Benefícios Socioassistenciais, PAIF; SCFV; Outros programas, Projeto, Serviços e Benefício.

IV) Elemento de Despesa: 33903000/33903900;

V) Plano Interno: 1500/1660/1704/1661;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I) Gestão/Unidade: 0601 ;

II) Fonte de Recursos: 2021/2023/2030/2022;

III) Elemento de Despesa: 33903000/33903900;

IV) Plano Interno: 1500/1660

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I) Fonte de Recursos: 2004;

II) Elemento de Despesa: 33903000/33903900;

III) Plano Interno: 1500/1704

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.*

11.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (vinte por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

11.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

11.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

11.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

11.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação*

11.3. *A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.*

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUILHERME ANTONIO SOUZA RIBEIRO SANTOS
SUBCOORDENADOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/PLANEJADOR

ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO
planejador

SAMANTA SOUZA DE JESUS
COORDENADOR PLANEJADOR E ORÇAMENTO/ PLANEJADOR

Estudo Técnico Preliminar 51/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 0073/2025

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Salinas da Margarida necessita da **preparação de materiais gráficos impressos** para atender às suas demandas administrativas

A aquisição visa suprir a necessidade de materiais como **folders, cartazes, banners, adesivos, blocos de anotações, formulários, ofícios, pastas, crachás, entre outros**, garantindo qualidade e durabilidade

A demanda se justifica pela necessidade de:

- **Organização e padronização dos documentos administrativos** utilizados internamente
- **Aprimoramento da comunicação institucional**, facilitando a
- **Apoio a eventos, campanhas e ações governamentais**, segurança
- **Atendimento às obrigações legais e administrativas**, garantindo a correta identificação

Dessa forma, a confecção desses materiais gráficos é fundamental para o bom funcionamento da Secretaria e a melhoria dos serviços prestados à população

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração e Planejamento	Andréa dos Santos Carvalho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos impressos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento devem ser bem definidos para garantir que o serviço atenda às necessidades específicas da Secretaria:

1. Qualidade dos Materiais

Papel e Acabamento: O fornecedor deve oferecer uma variedade de tipos de papel, incluindo papéis de alta qualidade, com diferentes gramaturas, acabamentos fosco e brilhante, conforme a necessidade de cada tipo de material gráfico (folders, cartazes, panfletos, etc.).

Impressão: A qualidade de impressão deve ser de alta resolução, com cores nítidas e fiéis aos layouts fornecidos, garantindo um acabamento profissional.

2. Capacidade de Produção

Volume de Impressão: O contratado deve ter a capacidade de produzir grandes quantidades de materiais gráficos dentro dos prazos estipulados, com flexibilidade para

atender a demandas emergenciais ou de grande escala.

Variedade de Produtos: O fornecedor deve ser capaz de produzir diversos tipos de materiais gráficos, como cartazes, folders, banners, panfletos, e outros materiais que possam ser necessários para diferentes campanhas e eventos.

3. Prazos de Entrega

Cumprimento de Prazos: O fornecedor deve se comprometer com prazos rigorosos para entrega dos materiais, sendo capaz de atender a prazos curtos para demandas urgentes, sem comprometer a qualidade do trabalho.

Disponibilidade de Logística: A entrega deve ser realizada diretamente nos locais indicados pela Secretaria, com pontualidade e segurança, garantindo que os materiais cheguem em perfeitas condições.

4. Conformidade com as Diretrizes Visuais

Padronização e Identidade Visual: Os materiais gráficos devem seguir as diretrizes de identidade visual estabelecidas pela Secretaria, incluindo o uso correto de logotipos, cores, fontes e outros elementos de marca institucional.

Aprovação Prévia de Layouts: Antes da impressão, os layouts devem ser submetidos à aprovação da Secretaria para garantir conformidade com as expectativas e necessidades específicas.

Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos impressos seja realizada com eficiência, qualidade e alinhamento às necessidades da Secretaria

5. Levantamento de Mercado

Para a contratação dos serviços de fabricação de materiais gráficos impressos, foram identificadas três categorias principais de fornecedores. Abaixo, seguem as vantagens e desvantagens de cada opção:

5.1. Gráficas Locais e Regionais

Vantagens:

Agilidade na entrega – Menor tempo de produção e entrega devido à proximidade geográfica.

Atendimento personalizado – Possibilidade de ajustes e acompanhamento mais próximo da produção.

Fomento à economia local – Estímulo ao comércio regional e fortalece empresas da região.

Facilidade na negociação – Maior flexibilidade para ajustes em preços e prazos de pagamento.

Desvantagens:

Capacidade de produção limitada – Pode ter dificuldades em atender demandas em grande escala.

Menor variedade de acabamentos – Alguns gráficos podem ter equipamentos mais limitados para personalizações específicas.

Custo possivelmente mais elevado – Empresas locais podem ter custos mais altos em comparação com gráficos de grande porte.

5.2 Gráficas de Impressão Digital e Offset (Médio a Grande Porte)

Vantagens:

Alta qualidade de impressão – Equipamentos modernos garantem maior precisão de núcleos e acabamentos.

Capacidade de produção em larga escala – Ideal para demandas maiores com preços competitivos.

Maior variedade de personalização – Opções de papéis, acabamentos e formatos diferenciados.

Redução de custos unitários em grandes quantidades – Impressão offset permite economia de escala.

Desvantagens:

Prazos de entrega podem ser mais longos – Dependendo da demanda, pode haver maior ritmo de produção.

Menor flexibilidade para pequenos detalhes – Algumas ilustrações excluir pedido mínimo elevado.

Atendimento menos personalizado – Processos mais padronizados podem dificultar ajustes rápidos.

5.3 Fornecedores Online de Impressão Sob Demanda

Vantagens:

Preços competitivos – Muitas vezes oferecem

Facilidade na solicitação – Plataforma online simplifica o processo de compra.

Variedade de produtos – Ampla gama de materiais gráficos disponíveis, com diversos tipos de papel e acabamentos.

Serviço disponível em qualquer localidade – Possibilidade de atender diferentes regiões sem necessidade de deslocamento.

Desvantagens:

Prazo de entrega variável – Dependente do serviço de transporte e logística.

Falta de atendimento personalizado – Dificuldade para ajustes específicos ou atendimento direto com o fornecedor.

Risco de qualidade inferior – Nem sempre é possível verificar a qualidade dos materiais antes da entrega.

Dificuldade para resolver problemas rapidamente – Em caso de erro na impressão, pode ser mais demorado corrigir e reenviar os materiais.

gráfica de médio a grande porte é a opção mais equilibrada para atender às demandas da secretaria, pois:

Garantir alta qualidade de impressão com equipamentos modernos.

Possui capacidade de produção em larga escala, atendendo grandes demandas.

Oferece preços mais competitivos para lotes maiores.

Possibilidade de personalização e variedade de acabamentos.

Embora o prazo de entrega possa ser um pouco maior do que o das gráficas locais, o custo-benefício e a qualidade do material compensam. Se houver necessidade de um atendimento mais ágil para pequenas demandas, você pode considerar uma gráfica local como alternativa complementar.

Dessa forma, a escolha da **gráfica de médio a grande porte** proporciona um equilíbrio entre custo, qualidade e prazo, garantindo que a Secretaria receba materiais gráficos com boa apresentação e durabilidade, otimizando os recursos públicos.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta visa atender de forma eficiente e padronizada a demanda por materiais gráficos e impressos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

A confecção desses materiais tem como objetivo fortalecer a comunicação institucional, ampliar o alcance das ações sociais e garantir a disseminação de informações essenciais à população.

A produção gráfica abrangerá materiais institucionais, informativos, incluindo:

Materiais de divulgação: Cartazes, banners, faixas, folders e panfletos para campanhas, eventos e programas sociais.

Materiais administrativos: Crachás, certificados, formulários, convites e documentos institucionais.

Materiais de apoio: Manuais, guias informativos e relatórios para uso interno e externo.

Qualidade e Padrões Técnicos

Os materiais serão produzidos em conformidade com os padrões gráficos exigidos pela identidade visual da Secretaria, garantindo:

Impressão de alta resolução para máxima legibilidade e impacto visual.

Uso de papéis e acabamentos adequados para cada finalidade, como couchê, reciclado, offset ou outros materiais sustentáveis.

Cores fiéis e duráveis, preservando a identidade visual institucional.

Acabamentos diferenciados, como plastificação, verniz localizado e encadernação, quando necessário.

Benefícios da Solução

Maior alcance e impacto das campanhas de assistência social.

Padronização da identidade visual, promovendo reconhecimento e credibilidade.

Apoio na comunicação interna e externa, garantindo eficiência na transmissão de

informações. Agilidade e flexibilidade na produção e entrega, atendendo às necessidades

específicas da Secretaria. A contratação de serviços para **confeção de materiais gráficos impressos** tem como objetivo atender às necessidades operacionais e administrativas da **Secretaria de Administração e Planejamento**. A solução envolve todas as etapas do processo produtivo, desde a concepção até a entrega final dos materiais, garantindo que as impressas atendam aos padrões de qualidade, durabilidade e funcionalidade exigidos pelo órgão público.

6. 1. Planejamento e Especificação dos Materiais

O processo inicia-se com a definição dos materiais gráficos necessários, considerando os seguintes aspectos:

- Tipos de impressos: folders, cartazes, ofícios, manuais, formulários administrativos, banners, adesivos, entre outros.
- Formatos e dimensões adequados a cada tipo de material.
- Definição do tipo de papel, gramatura e acabamento para garantir resistência e qualidade visual.
- Quantidade necessária para suprir a demanda da secretaria dentro do período estipulado.

6.2. Processo de Produção

A produção será realizada por empresas especializadas em serviços gráficos, observando critérios técnicos essenciais, tais como:

- Impressão offset ou digital, conforme a necessidade.
- Utilização de tintas e insumos de qualidade para garantir cores vivas e durabilidade.
- Acabamentos específicos, como plastificação, laminação, verniz localizado e corte especial, se necessário.

6.3. Logística e Entrega

A entrega dos materiais gráficos será feita de forma planejada, garantindo que os itens cheguem à secretaria dentro do prazo acordado, minimizando impactos nas atividades administrativas. O transporte será feito de maneira a preservar a integridade dos impressos, evitando danos ou danos antes do uso.

6.4. Ciclo de Vida e Sustentabilidade

Os materiais impressos serão utilizados de maneira racional, evitando desperdícios e priorizando a eficiência energética sempre que possível. Além disso, a destinação final dos materiais obsoletos será feita de forma ambientalmente responsável, obedecendo às diretrizes de descarte adequadas.

6.5. Benefícios da Solução

- **Atendimento eficiente** às demandas da Secretaria de Administração e Planejamento.
- **Melhoria da comunicação interna e externa**, garantindo informações claras e padronizadas.
- **Profissionalismo e substituição** de documentos e materiais utilizados pela administração pública.
- **Otimização dos recursos públicos**, garantindo custo-benefício adequado à necessidade do órgão.

Dessa forma, a solução como um todo visa **garantir a qualidade e eficiência na produção e utilização de materiais gráficos**, garantindo que a Secretaria tenha à disposição impressos adequados para suas atividades diárias e institucionais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

item	catmat	Descrição	und	quant
01	465460	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo Confecção de adesivos plásticos 21 x 31cm - A4 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	und	300
02	314785	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 5 M Largura: 3 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100
03	261537	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT COM 100	30
04	261810	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificado envelope VISEIRAS EM PAPEL TRÍPLEX 250 G /M², 4,0 CORES, FORMATO 200X200MM/ características adicionais: arte por conta da contratada	Und	300
05	18961	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	50
06	18961	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90	Und	50

		Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA		
07	452049	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco Tipo: Folder Gramatura: 170 G/M2 Comprimento: 400 MM Largura: 400 MM Cor: 4/4 Características Adicionais 1: 3 Dobras Aplicação: Divulgação Institucional, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
08	463957	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Tipo: Folder Gramatura: 170 G /M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais 1: 3 Dobras, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
09	447106	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Bloco De Anotações Com Capa Gramatura: 70 G/M2 Comprimento: 170 MM Largura: 120 MM Características Adicionais 1: Colado No Topo E Serrilhada A 1,3cm Quantidade Páginas: 96 Capa: Papel Cartão Triplex 350g/M², Com Laminação Brilha, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
10	463956	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Folha	Pct c/10	05

		Para Certificado Gramatura: 120 G/M2 Comprimento: 29,70 MM Largura: 210 MM Cor: 4/0 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/ arte por conta da contratada		
11	476549	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete Tipo: Folheto Gramatura: 120 G /M2 Comprimento: 210 MM Largura: 297 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Informativo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
12	471858	Impresso Padronizado Material: Papel Triplex Tipo 1: Ventarola/Leque Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 270 MM Largura: 200 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
13	600650	Lona Material: Lona, Aplicação: Banner, Largura: 1,60 M, Tipo: Placa De Identificação, Características Adicionais: Fosca Com Impressão Digital, Ilhoes A Cada 20 Cm, Comprimento: 1,60 x 1m. informação complementar arte por conta da contratada	Und	10
14	438432	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faca Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster	Und	10

		Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA		
15	476724	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	Und	10
16	18724	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificado envelope CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, laminação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100
17	18724	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificado envelope CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, laminação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100
18	18724	Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope. Informacao complementar CONFECÇÃO DE PANFLETO INFORMATIVO , CARTAZ, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO,	Und	100

		GRAMATURA 150 G/M2, FORMATO ABERTO 420 X 297 MM, TAMANHO 1/4 OFÍCIO.		
19	441027	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100
20	624069	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100
21	480398	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90 Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100
22	610998	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 150 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais: Cola Topo, 2 Furos, Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Atestado Médico , Quantidade Páginas: 50	UND	100
23	608549	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faça Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10

24	342662	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	YH	10
25	440485	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50
26	619737	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10
27	618630	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
28	364135	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10
29	614805	Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Escovado Comprimento Placa: 20 CM Largura Da Placa: 15 CM Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão,	Und	50

		ARTE POR CONTA DA CONTRATADA		
30	449469	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	Und	20

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 53.822,90

Para chegar às **quantidades estimadas e ao valor total de R\$ 53.822,90**, foi realizado um **levantamento detalhado das demandas reprimidas** dos anos anteriores, aliado ao **planejamento das ações institucionais previstas para o exercício atual**, especialmente em relação aos **eventos oficiais, campanhas administrativas, encontros técnicos e atividades de apoio interno** da Secretaria de Administração e Planejamento.

A estimativa considerou:

- A **previsão de eventos já programados** pela Secretaria, como reuniões públicas, audiências, comemorações oficiais, além do suporte a outros órgãos da Administração Municipal;
- O **uso regular e necessário de materiais de expediente gráfico** para o funcionamento das coordenações e setores internos;
- O **aumento da demanda por material institucional** em razão da ampliação das ações de comunicação e transparência administrativa;
- A **ausência de aquisição nos anos anteriores**, o que acumulou a necessidade de reposição e abastecimento mínimo do estoque de materiais gráficos;
- Consulta a **órgãos públicos de porte similar**, através de pesquisa de mercado, para aferição de volumes médios adquiridos para fins semelhantes.

Com base nesses fatores, a equipe responsável elaborou a estimativa de itens e valores necessários para garantir o **pleno atendimento às atividades institucionais e operacionais da Secretaria durante o exercício de 2025**, observando os **critérios de razoabilidade, proporcionalidade e eficiência da gestão pública**.

item	catmat	Descrição	und	quant	v.unitario	v.total
01	465460	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo Confecção de adesivos plásticos 21 x 31cm - A4	und	300	R\$6,90	R\$2.070,00

		CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
02	314785	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 5 M Largura: 3 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100	R\$17,00	R\$1.700,00
03	261537	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT COM 100	30	R\$300,00	R\$9.000,00
04	261810	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificado envelope VISEIRAS EM PAPEL TRÍPLEX 250 G /M², 4,0 CORES, FORMATO 200X200MM/ características adicionais: arte por conta da contratada	Und	300	R\$6,20	R\$1.860,00
05	18961	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G /M2 Comprimento: 148 MM	Und	50	R\$95,70	R\$4.785,00

		Largura: 210 MM Cor: 4 /4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
06	18961	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90 Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	50	R\$47,85	R\$2.392,50
07	452049	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco Tipo: Folder Gramatura: 170 G /M2 Comprimento: 400 MM Largura: 400 MM Cor: 4/4 Características Adicionais 1: 3 Dobras Aplicação: Divulgação Institucional, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10	R\$18,09	R\$180,90
08	463957	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Tipo: Folder Gramatura: 170 G	Und	10	R\$130,00	R\$1.300,00

		/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais 1: 3 Dobras, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
09	447106	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Bloco De Anotações Com Capa Gramatura: 70 G/M2 Comprimento: 170 MM Largura: 120 MM Características Adicionais 1: Colado No Topo E Serrilhada A 1,3cm Quantidade Páginas: 96 Capa: Papel Cartão Triplex 350g /M², Com Laminação Brilha, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10	R\$135,00	R\$1.350,00
10	463956	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Folha Para Certificado Gramatura: 120 G/M2 Comprimento: 29,70 MM Largura: 210 MM Cor: 4/0 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/ arte por conta da contratada	Pct c/10	05	R\$752,50	R\$3.762,50
11	476549		Und	10	R\$120,00	R\$1.200,00

		Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete Tipo: Folheto Gramatura: 120 G /M2 Comprimento: 210 MM Largura: 297 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Informativo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
12	471858	Impresso Padronizado Material: Papel Triplex Tipo 1: Ventarola/Leque Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 270 MM Largura: 200 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10	R\$149,00	R\$1.490,00
13	600650	Lona Material: Lona, Aplicação: Banner, Largura: 1,60 M, Tipo: Placa De Identificação, Características Adicionais: Fosca Com Impressão Digital, Ilhoes A Cada 20 Cm, Comprimento: 1,60 x 1m. informação complementar arte por	Und	10	R\$92,99	R\$929,90

		conta da contratada				
14	438432	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faca Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10	R\$134,00	R\$1.340,00
15	476724	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	Und	10	R\$198,00	R\$1.980,00
16	18724	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificado envelope CARACTERISTICAS	UND	100	R\$3,78	R\$378,00

		ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, lanimação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
17	18724	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificado envelope CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, lanimação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100	R\$1,90	R\$190,00
18	18724	Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope. Informacao complementar CONFECÇÃO DE PANFLETO INFORMATIVO , CARTAZ, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO,	Und	100	R\$4,14	R\$414,00

		GRAMATURA 150 G/M2, FORMATO ABERTO 420 X 297 MM, TAMANHO 1/4 OFÍCIO.				
19	441027	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4 /4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100	R\$2,00	R\$200,00
20	624069	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G /M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4 /4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	100	R\$1,98	R\$198,00
21	480398	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90 Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão	Und	100	R\$4,66	R\$466,00

		Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
22	610998	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 150 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais: Cola Topo, 2 Furos, Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Atestado Médico , Quantidade Páginas: 50	UND	100	R\$5,47	R\$547,00
23	608549	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faca Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10	R\$312,99	R\$3.129,90
24	342662	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M	YH	10	R\$153,00	R\$1.530,00

		Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te				
25	440485	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50	R\$24,99	R\$1.249,50
26	619737	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10	R\$149,00	R\$1.490,00
27	618630	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	10	R\$125,97	R\$1.259,70
28	364135	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado	Und	10	R\$120,00	R\$1.200,00

		Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
29	614805	Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Escovado Comprimento Placa: 20 CM Largura Da Placa: 15 CM Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	Und	50	R\$90,00	R\$4.500,00
30	449469	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	Und	20	R\$86,50	R\$1.730,00
VALOR TOTAL						R\$53.822,90

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução pode ser necessário quando houver distinção clara entre os tipos de materiais ou processos de produção, permitindo uma melhor individualização dos objetos contratados. As principais justificativas para essa abordagem incluem:

- **Especificidade dos Materiais:** Diferentes tipos de impressos (folders, banners, crachás, relatórios) podem exigir métodos de produção distintos, o que pode ser melhor atendido por fornecedores especializados.
 - **Otimização dos Recursos:** Possibilita que fornecedores concorram de forma mais justa para cada lote de materiais, potencialmente reduzindo custos e aumentando a qualidade.
 - **Cronogramas Diferenciados:** Algumas peças gráficas podem ter prazos distintos de entrega, demandando planejamento individualizado.
 - **Flexibilidade na Execução:** Permite adequações conforme as necessidades da Secretaria ao longo do período contratual, sem comprometer a continuidade dos serviços.
- O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações em andamento relacionadas à confecção de materiais gráficos

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora não exista um Plano de Contratação Anual formalmente elaborado, a necessidade de contratar serviços de confecção de materiais gráficos impressos está intrinsecamente alinhada com os objetivos estratégicos e operacionais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. A contratação é fundamentada nas seguintes considerações:

A demanda por materiais gráficos impressos é uma necessidade contínua da Secretaria, dada a natureza recorrente das campanhas informativas e das iniciativas de conscientização que são realizadas ao longo do ano. Mesmo na ausência de um plano formal, a prática e a experiência anteriores indicam que a produção desses materiais é uma atividade indispensável e previsível, integrando-se de forma natural ao ciclo de planejamento e execução das ações da Secretaria.

Assim, a previsão da contratação de materiais gráficos impressos está fortemente alinhada com o planejamento estratégico e as necessidades operacionais da Secretaria, garantindo a continuidade e a eficácia das suas ações em benefício da comunidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação para a confecção de materiais gráficos impressos visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento :

Economicidade

Redução de Custos com Impressão Interna: Ao terceirizar a confecção dos materiais gráficos, a Secretaria pode evitar custos elevados associados à manutenção de equipamentos de impressão próprios, compra de suprimentos (como papel e tinta), e despesas com energia elétrica. A contratação de um fornecedor especializado permite economizar ao aproveitar economias de escala e tecnologia de ponta, que resultam em um custo unitário mais baixo por material produzido.

Otimização dos Gastos com Publicidade: A produção de materiais gráficos de qualidade superior contribui para campanhas de comunicação mais eficazes, reduzindo a necessidade de campanhas repetidas ou adicionais. Com uma única campanha bem executada, a mensagem é melhor compreendida e disseminada, otimizando o uso dos recursos financeiros alocados para publicidade e comunicação.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

Foco nas Atividades-Fim da Secretaria: A contratação permite que os funcionários da Secretaria se concentrem em suas atividades-fim, como o planejamento e a execução de programas sociais, sem a necessidade de se envolverem diretamente na produção de materiais gráficos. Isso aumenta a eficiência e a produtividade da equipe, permitindo um melhor aproveitamento das competências e especializações dos servidores.

Capacitação e Treinamento: Com a liberação dos recursos humanos da Secretaria para se concentrarem em suas funções principais, há também a oportunidade de direcionar esforços para capacitação e treinamento em áreas estratégicas, como gestão de programas sociais e atendimento ao público, aumentando a qualidade dos serviços prestados.

Esses resultados visam assegurar que os recursos disponíveis sejam utilizados de forma otimizada, contribuindo para o sucesso das ações da Secretaria e, em última análise, para o melhor atendimento das necessidades da população

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada execução da confecção de materiais gráficos e impressos destinados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e seus programas vinculados, serão adotadas as seguintes providências:

Planejamento e Levantamento de Necessidades

Identificação dos tipos de materiais gráficos necessários, considerando as demandas dos programas e projetos da Secretaria.

Definição das quantidades e especificações técnicas de cada item (formato, tipo de papel, acabamento, cores, etc.).

Estabelecimento de um cronograma de produção e entrega, alinhado às necessidades institucionais.

Elaboração do Processo de Contratação

Definição do modelo de contratação (único ou parcelado) com base nas justificativas técnicas e econômicas.

Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, detalhando as especificações dos materiais e os critérios de qualidade exigidos.

Publicação do processo licitatório, seguindo os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

A adoção dessas providências visa assegurar a eficiência, qualidade e transparência no processo de confecção dos materiais gráficos e impressos, contribuindo para o fortalecimento das ações da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

14. Possíveis Impactos Ambientais

A produção e fabricação de materiais gráficos impressos podem gerar impactos ambientais ao longo do seu ciclo de vida, desde a entrega da matéria-prima até o descarte final dos produtos. Os principais impactos incluem:

14.1. Consumo de Recursos Naturais

- A extração de celulose para a produção de papel pode resultar no desmatamento de florestas, especialmente se não forem utilizados materiais reciclados ou certificados (como FSC – Forest Stewardship Council).

- Uso excessivo de água na produção de papel e no processo de impressão, podendo levar à escassez hídrica em regiões onde os gráficos estão localizados.

14.2. Geração de Resíduos Sólidos

- Sobras de papel, resíduos com erro e materiais descartados para o acúmulo de resíduos sólidos, aumentando a necessidade de destinação adequada.
- A utilização de materiais com acabamento plástico (laminação, verniz UV) dificulta a reciclagem e prolonga a durabilidade no meio ambiente.

14.3. Emissões de Gases Poluentes

- O processo de fabricação do papel e da impressão gráfica pode liberar gases poluentes na atmosfera, como dióxido de carbono (CO) e compostos orgânicos voláteis (COVs), impactando a qualidade do ar e contribuindo para o efeito estufa.
- O transporte de materiais gráficos até o local de uso também gera emissões de carbono, devido ao consumo de combustíveis fósseis.

14.4. Uso de Produtos Químicos

- As tintas utilizadas na impressão convencional podem conter solventes tóxicos, metais pesados e compostos químicos tóxicos ao meio ambiente e à saúde humana.
- Os resíduos químicos provenientes do processo de impressão, como reveladores e fixadores, podem contaminar solos e fluxos de água se não forem descartados corretamente.

14.5. Descarte Inadequado

- Materiais descartados incorretamente podem poluir ou apenas água, especialmente se contiverem componentes não biodegradáveis.
- O acúmulo de resíduos de papel não reciclado contribui para o aumento da produção de lixo urbano.

Medidas para Mitigação dos Impactos Ambientais

Para minimizar os impactos ambientais na fabricação de materiais gráficos impressos, algumas práticas sustentáveis podem ser exigidas:

Utilização de papel reciclado ou certificado para reduzir o impacto da remoção de celulose.

Adoção de tintas ecológicas, como à base de água ou soja, que apresentam menor impacto ambiental.

Redução do uso de acabamentos plásticos, favorecendo opções recicláveis e biodegradáveis.

Impressão sob demanda, evitando desperdício e minimizando a geração de resíduos.

Logística sustentável, priorizando fornecedores locais e métodos de transporte menos poluentes.

Programa de reciclagem para reaproveitamento de materiais gráficos obsoletos.

Dessa forma, a implementação dessas práticas pode reduzir significativamente os impactos ambientais na fabricação de materiais gráficos impressos, tornando o processo mais sustentável e alinhado às diretrizes de responsabilidade ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A aquisição se mostrou viável a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAMANTA SOUZA DE JESUS

presidente da comissão de planejamento

Estudo Técnico Preliminar 44/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 069/2025

2. Descrição da necessidade

A contratação para a confecção de materiais gráficos impressos é necessária para resolver uma série de desafios relacionados à comunicação e ao acesso à informação no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados:

- 1. **Acesso a Informação:** Muitos cidadãos, especialmente os mais vulneráveis, como idosos, comunidades em áreas rurais, têm acesso limitado a meios digitais. Materiais gráficos impressos garantem que todos possam receber informações essenciais sobre os serviços e programas oferecidos pela Secretaria, independentemente do acesso à tecnologia.
- 2. **Melhoria na Eficácia da Comunicação:** Informar a população de maneira clara e eficaz sobre os direitos, serviços e programas disponíveis é crucial para o bom funcionamento dos serviços públicos. A criação de materiais gráficos de qualidade ajuda a evitar mal-entendidos, reduzindo a procura desnecessária pelos serviços ou a falta de utilização por desconhecimento.
- 3. **Fortalecimento de Campanhas de Conscientização:** A Secretaria Municipal de Assistência Social frequentemente realiza campanhas de conscientização sobre temas importantes, como combate à violência doméstica, inclusão social e prevenção de abusos. Materiais impressos são fundamentais para alcançar um público mais amplo, especialmente em eventos públicos, postos de saúde e escolas.
- 4. **Inclusão Social:** A confecção de materiais gráficos atende ao princípio da inclusão social, garantindo que todos os grupos da sociedade, incluindo aqueles com baixo nível de alfabetização digital, tenham acesso às informações sobre os serviços públicos. Isso contribui para a redução de desigualdades no acesso aos direitos e benefícios sociais.

Portanto, a contratação para a confecção de materiais gráficos impressos é uma medida essencial para garantir que as informações sobre os serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social sejam acessíveis a todos, promovendo a inclusão, a eficiência e o bem-estar social, em conformidade com o interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal De Assistência Social	Guilherme Antonio Souza Ribeiro Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos impressos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados devem ser bem definidos para garantir que o serviço atenda às necessidades específicas da Secretaria:

1. Qualidade dos Materiais

- **Papel e Acabamento:** O fornecedor deve oferecer uma variedade de tipos de papel, incluindo papéis de alta qualidade, com diferentes gramaturas, acabamentos fosco e brilhante, conforme a necessidade de cada tipo de material gráfico (folders, cartazes, panfletos, etc.).
- **Impressão:** A qualidade de impressão deve ser de alta resolução, com cores nítidas e fiéis aos layouts fornecidos, garantindo um acabamento profissional.

2. Capacidade de Produção

- **Volume de Impressão:** O contratado deve ter a capacidade de produzir grandes quantidades de materiais gráficos dentro dos prazos estipulados, com flexibilidade para atender a demandas emergenciais ou de grande escala.
- **Variedade de Produtos:** O fornecedor deve ser capaz de produzir diversos tipos de materiais gráficos, como cartazes, folders, banners, panfletos, e outros materiais que possam ser necessários para diferentes campanhas e eventos.

3. Prazos de Entrega

- **Cumprimento de Prazos:** O fornecedor deve se comprometer com prazos rigorosos para entrega dos materiais, sendo capaz de atender a prazos curtos para demandas urgentes, sem comprometer a qualidade do trabalho.
- **Disponibilidade de Logística:** A entrega deve ser realizada diretamente nos locais indicados pela Secretaria, com pontualidade e segurança, garantindo que os materiais cheguem em perfeitas condições.

4. Conformidade com as Diretrizes Visuais

- **Padronização e Identidade Visual:** Os materiais gráficos devem seguir as diretrizes de identidade visual estabelecidas pela Secretaria, incluindo o uso correto de logotipos, cores, fontes e outros elementos de marca institucional.
- **Aprovação Prévia de Layouts:** Antes da impressão, os layouts devem ser submetidos à aprovação da Secretaria para garantir conformidade com as expectativas e necessidades específicas.

Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos impressos seja realizada com eficiência, qualidade e alinhamento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados.

5. Levantamento de Mercado

5. Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades para verificar as soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.1 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

5.2 O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo, não sendo necessário aquisição de equipamentos e nem a contratação de funcionários e sim mão de obra especializada no ramo gráfico para fornecer tais materiais.

1. III Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
2. VI- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, como aquisições diretas em modelo de dispensas e pregões eletrônicos com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Secretaria de Assistência Social.
3. X - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento. No âmbito da licitação a série histórica de contratações de serviços gráficos é bastante extensa, sendo a contratação realizada há muitos anos, sempre através do sistema de registro de preços - SRP. O fornecimento dos materiais solicitados, tendo em vista, que foram identificados vários fornecedores possíveis e capazes de atender a demanda da Administração, logo, trata-se de itens usuais de mercado, sendo de fácil aquisição e ampla oferta.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando as características de utilização, as quantidades de serviços gráficos necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva contratação de serviços gráficos, com fornecimento de material de impressão, confecção, personalizados e mão de obra mediante Sistema de Registro de Preços, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública.

1. A solução encaminhada é o registro de preços para eventual serviço com entrega parcelada, de serviços gráficos para os órgãos desta prefeitura especificando os setores de cada secretaria. Assim, considerando a prestação de serviço dos itens e a observância do quanto disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, inciso II, seu processamento se mostra pertinente por meio de sistema de registro de preços. De igual modo, nos termos do Art. 3º do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, observa-se que a demanda: É conveniente no fornecimento de itens com previsão de entregas

parceladas, para evitar a formação de altos níveis de estoque (inciso II);Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Secretaria de Assistência Social.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

<u>ITEM</u>	<u>CATMAT</u> <u>/CATSEV</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>APRESENTAÇÃO</u>	<u>QTD</u>
1	<u>472085</u>	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Comunicação Visual , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 30 X 20 CM, Material: Vinil	UND	500
2	<u>18961</u>	ADESIVO PARA IDENTIFICACAO; EM PAPEL ADESIVO; MEDINDO 40X20CM; FOTOLITO PARA USO INTERNO; 4X0,ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	1980
3	<u>327961</u>	Bloco Pautado Material: Off-Set Gramatura: 63 G/M2 Cor: Branca Comprimento: 210 MM Largura: 148 MM Quantidade Folhas: 50 FL características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	2000
4	<u>465460</u>	Botom Material: Plástico Cor: Branca Diâmetro: 4,5 CM Finalidade: Identificação Do Órgão Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/arte por conta da contratada/Revestimento Resina Tipo Fixação: Alfinete	UND	1500
5	<u>314785</u>	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 8,50 CM, Largura: 5,30 CM, Tipo Impressão: 5/0 Núcleos - informações complementar cordao personalizado diversas cores.	UND	100
6	<u>261840</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Gramatura: 115 G/M2 Formato Fechado: 400 X 600 MM Quantidade Cores Impressão: 4/0, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000
7	<u>480394</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Matte Gramatura: 170 G/M2 Quantidade Cores Impressão: 4/0 Tamanho: 297 X 210 MM CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	3000
8	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo características adicionais: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PNE, MED.; 1,20 X 0,80M/ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	75
9	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivoConfecção de adesivos plásticos21 x 31cm - A4 CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	800
10	<u>452049</u>	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT C/100	5
11	<u>463957</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 1,50 M Largura: 1 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2 BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA, ACABAMENTO GRAFICO DE	UND	100

		QUALIDADE, COM BASTÃO NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA		
12	<u>447106</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 300 CM Largura: 60 CM Aplicação: Comunicação Visual Características Adicionais: Impressão Digital, Moldura De Metalon Cor: Branca, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100
13	<u>463956</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 5 M Largura: 3 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10
14	<u>476549</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 120 CM Largura: 0,80 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações E Publi Características Adicionais: Acabamento Com Canaleta E Corda, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100
15	<u>471858</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 5 M Largura: 1 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Eventos Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100
16	<u>600650</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 120 CM, Largura: 70 CM, Aplicação: Divulgação Institucional, Características Adicionais: Tipo Banner Roll Up	UND	200
17	<u>438432</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 250 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Núcleos: 4/0	UND	30
18	<u>476724</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 3,20 M, Largura: 0,85 M, Quantidade Núcleos: 4/0, Aplicação: Eventos, Características Adicionais: Acabamento Em Ilhóis. informação complementar arte por conta da contratada	UND	50
19	<u>18724</u>	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, lanimação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	4000
		Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope		

20	<u>18724</u>	informacoes complementares CONFECÇÃO DE CARTAZES EM PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 150 GR, 4X0 CORES – IMPRESSÃO DIGITAL. ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	4000
21	<u>18724</u>	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope VISEIRAS EM PAPEL TRÍPLEX 250 G/M², 4,0 CORES, FORMATO 200X200MM/ características adicionais: arte por conta da contratada	UND	5000
22	<u>18724</u>	Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope. Informacao complementar CONFECÇÃO DE PANFLETO INFORMATIVO , CARTAZ, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 150 G /M2, FORMATO ABERTO 420 X 297 MM, TAMANHO 1/4 OFÍCIO.	UND	4500
23	<u>441027</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000
24	<u>624069</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90 Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	2000
25	<u>480398</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco Tipo: Folder Gramatura: 170 G/M2 Comprimento: 400 MM Largura: 400 MM Cor: 4/4 Características Adicionais 1: 3 Dobras Aplicação: Divulgação Institucional, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000
26	<u>472280</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Tipo: Folder Gramatura: 170 G /M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais 1: 3 Dobras, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000
27	<u>620681</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Bloco De Anotações Com Capa Gramatura: 70 G/M2 Comprimento: 170 MM Largura: 120 MM Características Adicionais 1: Colado No Topo E Serrilhada A 1,3cm Quantidade Páginas: 96 Capa: Papel Cartão Triplex 350g/M², Com Laminação Brilha, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000
28	<u>614418</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Folha Para Certificado Gramatura: 120 G/M2 Comprimento: 29,70 MM Largura: 210 MM Cor: 4/0 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/ arte por conta da contratada	PCT C/10	3000
29	<u>483940</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete Tipo: Folheto Gramatura: 120 G /M2 Comprimento: 210 MM Largura: 297 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Informativo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000

30	<u>610998</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Triplex Tipo 1: Ventarola/Leque Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 270 MM Largura: 200 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	9500
31	<u>603277</u>	Lona Material: Lona, Aplicação: Banner, Largura: 1,60 M, Tipo: Placa De Identificação, Características Adicionais: Fosca Com Impressão Digital, Ilhoes A Cada 20 Cm, Comprimento: 1,60 x 1m. informação complementar arte por conta da contratada	UND	200
32	<u>608549</u>	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faca Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50
33	<u>342662</u>	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	UND	20
34	<u>440485</u>	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	150
35	<u>619737</u>	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	25
36	<u>618630</u>	Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Escovado Comprimento Placa: 20 CM Largura Da Placa: 15 CM Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	25
37	<u>364135</u>	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	UND	150
		Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Acabamento Superficial: Fotoluminescente Aplicação: Conforme Modelo Do Órgão Espessura: 1 MM Tipo: Adesiva Fixação: Auto-Adesiva características		

38	<u>614805</u>	adicionais: com impressão digital colorida 4x0, em alta definição, com fita dupla face de alta aderência, instalado no local indicado por serviço, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA .	UND	150
39	<u>449469</u>	Placa Material: Aço Inoxidável Largura: 14,8 CM Comprimento: 21 CM Cor: Cinza Acabamento Superficial: Em Baixo Relevo Características Adicionais: Com 4 Furos, Tinta Metálica Na Arte, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50
40	<u>619441</u>	Placa Tipo: Inauguração Material: Aço Inoxidável Altura: 60 CM Largura: 50 CM Gravação: Textos E Símbolos Em Alto/Baixo Relevo Fixação: Parafusos Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5
41	<u>225109</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão Cor: Azul Largura: 2,50 CM Comprimento: 21 CM Tipo Material: Atóxico E Antialérgico Uso: Pulso Cor Básica: Branca Aplicação: Controle Parque/Clube/Hospital/Congresso/Feira/ Características Adicionais: Colagem Definitiva E Retirada Fácil/arte por conta da contratada	UND	2000
42	<u>225115</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão Cor: Verde Largura: 2,50 CM Comprimento: 21 CM Tipo Material: Atóxico E Antialérgico Uso: Pulso Cor Básica: Branca Aplicação: Controle Parque/Clube/Hospital/Congresso/Feira/ Características Adicionais: Colagem Definitiva E Retirada Fácil, arte por conta da contratada	UND	2000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 603.473,20

<u>ITEM</u>	<u>CATMAT</u> <u>/CATSEV</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>APRESENTAÇÃO</u>	<u>QTD</u> <u>SOCIAL</u>	<u>VALOR</u> <u>UNITARIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1	<u>472085</u>	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Comunicação Visual , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 30 X 20 CM, Material: Vinil	UND	500	12,10	R\$ 6.050,00
2	<u>607685</u>	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Identificação De Veículo , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 9 X 6 CM, Material: Vinil - informação complementar - cartela 21x30cm com 8 und (9x6cm) acompanhante e visistante.	UND		9,68	R\$ -
3	<u>18961</u>	ADESIVO PARA IDENTIFICACAO; EM PAPEL ADESIVO; MEDINDO 40X20CM;	UND	1980	9,80	R\$ 19.404,00

		FOTOLITO PARA USO INTERNO; 4X0,ARTE POR CONTA DA CONTRATADA				
4	<u>298039</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Ofsete, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 316 MM, Largura: 217 MM, Finalidade: Nota De Alta	BLS c/ 100FLH		11,66	R\$ -
5	<u>391547</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Documento Identificação - Admissão E Alta	BLS c/ 100FLH		8,50	R\$ -
6	<u>391552</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Requisição Exames	BLS c/ 100FLH		27,00	R\$ -
7	<u>327961</u>	Bloco Pautado Material: Off-Set Gramatura: 63 G/M2 Cor: Branca Comprimento: 210 MM Largura: 148 MM Quantidade Folhas: 50 FL características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	2000	25,00	R\$ 50.000,00
8	<u>223202</u>	Bloco Receituário Material: Celulose Vegetal, Tipo Papel: Apergaminhado, Cor: Branca, Gramatura: 75 G/M2, Dimensões: 148 X 210 MM, Quantidade Folhas: 100 U	BLS c/ 100FLH		22,00	R\$ -
9	<u>465460</u>	Botom Material: Plástico Cor: Branca Diâmetro: 4,5 CM Finalidade: Identificação Do Órgão Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/arte por conta da contratada /Revestimento Resina Tipo Fixação: Alfinete	UND	1500	6,90	R\$ 10.350,00
10	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G/M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga informacoes complementar caderneta da criação (menino/menina).	UND		28,00	R\$ -
11	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G/M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga. informacoes complementar caderneta da gestante.	UND		26,00	R\$ -
12	<u>387950</u>	Caixa Correspondência Material: Acrílico, Cor: Branca, Comprimento:	UND		45,00	R\$ -

		300 MM, Largura: 100 MM, Altura: 200 MM, Características Adicionais: Com Cadeado				
13	<u>314785</u>	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 8,50 CM, Largura: 5,30 CM, Tipo Impressão: 5/0 Núcleos - informações complementar cordao personalizado diversas cores.	UND	100	17,00	R\$ 1.700,00
14	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco	UND		1,50	R\$ -
15	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco. Infomação complementar - cartao vacinacao infantil	UND		1,50	R\$ -
16	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informacoes complementar cartao vacina de animais	UND		1,75	R\$ -
17	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informacoes complementar cartao da mullher.	UND		1,05	R\$ -
18	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informacoes complementar cartao hiperdia	UND		1,05	R\$ -
19	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informacoes complementar cartao do homem.	UND		1,05	R\$ -

20	<u>261537</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Fosco Gramatura: 150 G/M2 Formato Aberto: 420 X 297 MM Tamanho: A3 características adicionais: arte por conta da contratada	PCT C/100		300,00	R\$	-
21	<u>261840</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Gramatura: 115 G/M2 Formato Fechado: 400 X 600 MM Quantidade Cores Impressão: 4/0, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000	6,20	R\$	31.000,00
22	<u>480394</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Matte Gramatura: 170 G/M2 Quantidade Cores Impressão: 4/0 Tamanho: 297 X 210 MM CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	3000	3,94	R\$	11.820,00
23	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo características adicionais: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PNE, MED.; 1,20 X 0,80M/ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	75	95,70	R\$	7.177,50
24	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo Confecção de adesivos plásticos 21 x 31cm - A4 CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	800	47,85	R\$	38.280,00
25	<u>452049</u>	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT C/100	5	18,09	R\$	90,45
26	<u>463957</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 1,50 M Largura: 1 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2 BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA, ACABAMENTO GRAFICO DE QUALIDADE, COM BASTÃO NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100	130,00	R\$	13.000,00
27	<u>447106</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 300 CM Largura: 60 CM Aplicação: Comunicação Visual Características Adicionais: Impressão Digital, Moldura De Metalon Cor: Branca, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100	135,00	R\$	13.500,00
		Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Comprimento: 5 M Largura: 3 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Divulgação Institucional					

28	<u>463956</u>	Características Adicionais: Impressão Digital Gramatura: 440 G/M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10	752,50	R\$ 7.525,00
29	<u>476549</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 120 CM Largura: 0,80 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações E Publi Características Adicionais: Acabamento Com Canaleta E Corda, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100	120,00	R\$ 12.000,00
30	<u>471858</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 5 M Largura: 1 M Quantidade Cores: 4/0 Aplicação: Eventos Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G /M2, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100	149,00	R\$ 14.900,00
31	<u>600650</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 120 CM, Largura: 70 CM, Aplicação: Divulgação Institucional, Características Adicionais: Tipo Banner Roll Up	UND	200	92,99	R\$ 18.598,00
32	<u>438432</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 250 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Núcleos: 4/0	UND	30	134,00	R\$ 4.020,00
33	<u>476724</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 3,20 M, Largura: 0,85 M, Quantidade Núcleos: 4/0, Aplicação: Eventos, Características Adicionais: Acabamento Em Ilhóis. informação complementar arte por conta da contratada	UND	50	198,00	R\$ 9.900,00
34	<u>391672</u>	Ficha Padronizada Material: Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 265 MM, Largura: 215 MM, Características Adicionais: Impressão Na Cor Preta Frente E Verso, Cor: Verde, Aplicação: Controle E Registro De Visita Odontológica	BLS c/ 100FLH		22,14	R\$ -
35	<u>447073</u>	Ficha Padronizada Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 290 MM, Largura: 210 MM, Pauta: Com Pauta, Tipo Papel: Sulfite, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso, Ficha De Prateleira, Aplicação: Controle de Material	BLS c/ 100FLH		18,65	R\$ -
36	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$ -

37	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - infomacoes complementares mapa mensal ou diario de vitamina A 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
38	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementar - ficha clinica odontologica 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
39	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementar - ficha de puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
40	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementar ficha de visita febre amarela e dengue 10x15.	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
41	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante . Informacao complementar - Relatorio de inpersao 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
42	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante infomacoes complementar - programa nacional controle de dengue resumo semanal serviço antveterioral 21x30.	BLS c/ 100FLH		7,67	R\$	-
43	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante- informacao comlementar atendimento medico ambulatorial 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
44	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informacao complementar - ficha de acompanhamento Sis prenatal 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
		Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na					

45	<u>275548</u>	Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informação complementar controle de trabalho de campo 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
46	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementar - programa nacional controle de dengue resumo diario serviço antvetorial 21x30.	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
47	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementares requisição de mamografia e mamografia citopatológica 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
48	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. informacao complementar - controle de geladeira 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
49	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informacao complementar - mapa diario de vitamina A puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
50	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informacao complementar movimento diario e mensal de imunologico 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
51	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informacao complementar Prescrição medica 21x30cm	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
52	<u>275549</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Requisição Exame Citopatológico Cóló De Útero	BLS c/ 100FLH		14,34	R\$	-
53	<u>464316</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Cartolina, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação: Controle De Gestação, Tipo: Disco Obstétrico	BLS c/ 100FLH		14,14	R\$	-

54	<u>374069</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê , Tipo: Liso Com Brilho , Medida: 33 X 32 CM, Gramatura: 250 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: 1 Vinco, Impressão Duas Faces	UND		2,00	R\$	-
55	<u>457225</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê, Tipo: Flyer, Medida: 10,5 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/0, Características Adicionais: Conforme Modelo informacao complementar CAMPANHA NACIONAL	UND		2,50	R\$	-
56	<u>457225</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê, Tipo: Flyer, Medida: 10,5 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/0, Características Adicionais: Conforme Modelo. informacao complementar CAMPANHA NACIONAL	UND		2,50	R\$	-
57	<u>467483</u>	Formulário Oficial Tipo Documento: Ata De Eleição , Tipo Papel: Sulfite /Offset , Gramatura: 75 G/M² , Tamanho: 297 X 210 Mm , Modelo: Conforme Modelo Do Órgão , Característica Adicional: P/ Pleito Eleitoral - informações complementar - Formulários diversos, 21x30, 100x1, 1x1 cores, ap 75g, cada bloco contendo 100folhas.	UND		0,36	R\$	-
58	<u>18724</u>	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Confecção convite, impressão convite 4x4 cores, papel couchê 300 grm2, lanimação fosca BOPP, medida 21x31 cm, acondicionado individualmente em envelopes DIVERSAS CORES, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	4000	3,78	R\$	15.120,00
59	<u>18724</u>	Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope informacoes complementares CONFECÇÃO DE CARTAZES EM PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 150 GR, 4X0 CORES – IMPRESSÃO DIGITAL. ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	4000	1,90	R\$	7.600,00
60	<u>18724</u>	Gráfico - confecção selo / convite / impressos / certificadoenvelope VISEIRAS EM PAPEL TRÍPLEX 250 G/M², 4,0 CORES, FORMATO 200X200MM/ características adicionais: arte por conta da contratada	UND	5000	4,09	R\$	20.450,00
		Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope. Informacao complementar CONFECÇÃO DE					

61	<u>18724</u>	PANFLETO INFORMATIVO , CARTAZ, MATERIAL PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA 150 G/M2, FORMATO ABERTO 420 X 297 MM, TAMANHO 1/4 OFÍCIO.	UND	4500	4,14	R\$ 18.630,00
62	<u>439927</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Apergaminhado , Tipo: Relatório , Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Cor: 1/1 , Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo informações complementar - RELATORIO DE INSPERSAO	BLS c/ 100FLH		9,35	R\$ -
63	<u>441027</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Brilho Tipo: Folheto Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 148 MM Largura: 210 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	4500	2,00	R\$ 9.000,00
64	<u>624069</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco 90 Gramas Tipo: Panfleto Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Colorido Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	2000	1,98	R\$ 3.960,00
65	<u>480398</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Fosco Tipo: Folder Gramatura: 170 G/M2 Comprimento: 400 MM Largura: 400 MM Cor: 4/4 Características Adicionais 1: 3 Dobras Aplicação: Divulgação Institucional, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000	4,66	R\$ 23.300,00
66	<u>613007</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Liso, Tipo: Pasta, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 295 MM, Largura: 210 MM, Cor: Colorido, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Informativo	UND		4,49	R\$ -
67	<u>472280</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Tipo: Folder Gramatura: 170 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais 1: 3 Dobras, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000	2,27	R\$ 11.350,00
68	<u>471402</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Cartão, Gramatura: 170 G/M2, Comprimento: 148 MM, Largura: 105 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - informações complementar cartao de planejamento familiar	UND		2,90	R\$ -
		Impresso Padronizado Material: Papel Offset , Tipo: Ficha 2a - Acompanhamento Individual				

69	<u>600883</u>	/Aplicação De , Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0 , Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 100FLH		7,51	R\$	-
70	<u>620681</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Bloco De Anotações Com Capa Gramatura: 70 G/M2 Comprimento: 170 MM Largura: 120 MM Características Adicionais 1: Colado No Topo E Serrilhada A 1,3cm Quantidade Páginas: 96 Capa: Papel Cartão Triplex 350g/M², Com Laminação Brilha, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000	3,50	R\$	17.500,00
71	<u>614418</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset Tipo 1: Folha Para Certificado Gramatura: 120 G/M2 Comprimento: 29,70 MM Largura: 210 MM Cor: 4/0 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/ arte por conta da contratada	PCT C/10	3000	7,50	R\$	22.500,00
72	<u>600891</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset, Tipo: Referência E Contra Referência Enfermagem E Médico, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade de páginas: 100	BLS C/100FLH		10,79	R\$	-
73	<u>483940</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete Tipo: Folheto Gramatura: 120 G/M2 Comprimento: 210 MM Largura: 297 MM Cor: 4/4 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Aplicação: Informativo, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000	4,84	R\$	24.200,00
74	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G /M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100	BLS c/ 100FLH		19,89	R\$	-
75	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G /M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100	BLS c/ 100FLH		19,89	R\$	-
76	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento	BLS c/ 100FLH		10,95	R\$	-

77	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento - informacoes complementar - registro diario de serviços antivetorial	BLS C/100FLH		10,95	R\$	-
78	<u>450504</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 150 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais: Cola Topo, 2 Furos, Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Atestado Médico , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 50FLH		12,90	R\$	-
79	<u>483809</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 90 G /M2, Comprimento: 14,80 CM, Largura: 105 MM, Cor: 4/1, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Capa: Papel Couche Fosco; Gramatura; 240gr - informações complementar MIOLO BRANCO, CARACTERÍSTICAS PAUTADO. AS FOLHAS INTERNAS DEVERÃO SER TODAS ACOMPANHADAS COM A LOGOMARCA DO “CAPACITAR” E A CAPA DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO CAPACITAR E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT. (LAYOUT SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL.)	bLS c/ 50FLH		4,66	R\$	-
80	<u>610998</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Triplex Tipo 1: Ventarola /Leque Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 270 MM Largura: 200 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	9500	5,47	R\$	51.965,00
81	<u>603277</u>	Lona Material: Lona, Aplicação: Banner, Largura: 1,60 M, Tipo: Placa De Identificação, Características Adicionais: Fosca Com Impressão Digital, Ilhoes A Cada 20 Cm, Comprimento: 1,60 x 1m. informação complementar arte por conta da contratada	UND	200	187,98	R\$	37.596,00
82	<u>467346</u>	Material do Envelope: Kraft, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (CXL): 310 X 410 MM, Cor: Parda, Gramatura: 80 G /M	UND		1,35	R\$	-
83	<u>467437</u>	Material do Envelope: Reciclado, Modelo: Ofício, Tamanho (CXL): 260 X 360 MM, Cor: Branco, Gramatura: 90 G/M2, Características Adicionais:	UND		1,42	R\$	-

		Impressão Personalizada. Informação complementar envelope timbrado				
84	<u>608549</u>	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal Formato: Faca Material Base: Polietileno Material Estrutura: Alumínio E Fibra Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster Comprimento: 200 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Conforme Modelo Cor: 4 X 0 WIND BANNER DUPLA FACE EM TECIDO COM ALTA RESOLUÇÃO, ASTE GIRATORIA. AS ARTES SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50	312,99	R\$ 15.649,50
85	<u>342662</u>	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	UND	20	153,00	R\$ 3.060,00
86	<u>440485</u>	Placa Acrílica Material: Acrílico Cor: Incolor Comprimento: 30 CM Altura: 10 CM Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm, características adicionais: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	150	24,99	R\$ 3.748,50
87	<u>619737</u>	Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado Comprimento Placa: 35 CM Largura Da Placa: 25 CM Material Revestimento Externo: Veludo Azul Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	25	149,00	R\$ 3.725,00
88	<u>618630</u>	Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Escovado Comprimento Placa: 20 CM Largura Da Placa: 15 CM Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	25	125,97	R\$ 3.149,25
89	<u>364135</u>	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	UND	150	120,00	R\$ 18.000,00
90	<u>614805</u>	Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Acabamento Superficial: Fotoluminescente Aplicação: Conforme Modelo Do Órgão Espessura: 1 MM Tipo: Adesiva Fixação: Auto-Adesiva características adicionais: com impressão digital colorida 4x0, em alta definição, com fita dupla face de alta aderência,	UND	150	90,00	R\$ 13.500,00

		instalado no local indicado por serviço, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA .				
91	<u>449469</u>	Placa Material: Aço Inoxidável Largura: 14,8 CM Comprimento: 21 CM Cor: Cinza Acabamento Superficial: Em Baixo Relevo Características Adicionais: Com 4 Furos, Tinta Metálica Na Arte, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50	86,50	R\$ 4.325,00
92	<u>619441</u>	Placa Tipo: Inauguração Material: Aço Inoxidável Altura: 60 CM Largura: 50 CM Gravação: Textos E Símbolos Em Alto/Baixo Relevo Fixação: Parafusos Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5	450,00	R\$ 2.250,00
93	<u>225109</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão Cor: Azul Largura: 2,50 CM Comprimento: 21 CM Tipo Material: Atóxico E Antialérgico Uso: Pulso Cor Básica: Branca Aplicação: Controle Parque/Clube /Hospital/Congresso/Feira/ Características Adicionais: Colagem Definitiva E Retirada Fácil/arte por conta da contratada	UND	2000	0,50	R\$ 1.000,00
94	<u>225115</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão Cor: Verde Largura: 2,50 CM Comprimento: 21 CM Tipo Material: Atóxico E Antialérgico Uso: Pulso Cor Básica: Branca Aplicação: Controle Parque/Clube/Hospital /Congresso/Feira/ Características Adicionais: Colagem Definitiva E Retirada Fácil, arte por conta da contratada	UND	2000	1,29	R\$ 2.580,00
95	<u>471305</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão, Largura: 2 CM, Comprimento: 24 CM, Uso: Pulso, Aplicação: Identificação De Classificação De Risco, Características Adicionais: Com Lacre Adesivo Inviolável, Material: Polietileno	UND		0,79	R\$ -
96	<u>457347</u>	Sacola Material: Plástico, Comprimento: 33 CM, Largura: 35 CM, Espessura: 0,10 MM, Cor: Branca, Características Adicionais: Logomarca E Inscrição Conforme Modelo	UND		1,19	R\$ -
	=	=	=	=	=	R\$ 603.473,20

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução pode ser necessário quando houver distinção clara entre os tipos de materiais ou processos de produção, permitindo uma melhor individualização dos objetos contratados. As principais justificativas para essa abordagem incluem:

- **Especificidade dos Materiais:** Diferentes tipos de impressos (folders, banners, crachás, relatórios) podem exigir métodos de produção distintos, o que pode ser melhor atendido por fornecedores especializados.
- **Otimização dos Recursos:** Possibilita que fornecedores concorram de forma mais justa para cada lote de materiais, potencialmente reduzindo custos e aumentando a qualidade.
- **Cronogramas Diferenciados:** Algumas peças gráficas podem ter prazos distintos de entrega, demandando planejamento individualizado.
- **Flexibilidade na Execução:** Permite adequações conforme as necessidades da Secretaria ao longo do período contratual, sem comprometer a continuidade dos serviços.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Foi verificado que não se faz necessário serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora não exista um Plano de Contratação Anual formalmente elaborado, a necessidade de contratar serviços de confecção de materiais gráficos impressos está intrinsecamente alinhada com os objetivos estratégicos e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados. A contratação é fundamentada nas seguintes considerações:

Planejamento Estratégico e Operacional: A Secretaria Municipal de Assistência Social possui metas e objetivos contínuos de atender às necessidades da população, principalmente as mais vulneráveis, por meio de programas e serviços sociais. Para que essas metas sejam alcançadas, é essencial que a comunicação seja clara, eficiente e acessível. A produção de materiais gráficos impressos desempenha um papel central nesse processo, sendo uma ferramenta de apoio para a divulgação e educação da comunidade sobre os serviços disponíveis.

Necessidades Recorrentes: A demanda por materiais gráficos impressos é uma necessidade contínua da Secretaria, dada a natureza recorrente das campanhas informativas e das iniciativas de conscientização que são realizadas ao longo do ano. Mesmo na ausência de um

plano formal, a prática e a experiência anteriores indicam que a produção desses materiais é uma atividade indispensável e previsível, integrando-se de forma natural ao ciclo de planejamento e execução das ações da Secretaria.

Assim, a previsão da contratação de materiais gráficos impressos está fortemente alinhada com o planejamento estratégico e as necessidades operacionais da Secretaria, garantindo a continuidade e a eficácia das suas ações em benefício da comunidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação para a confecção de materiais gráficos impressos visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados:

Economicidade

- **Redução de Custos com Impressão Interna:** Ao terceirizar a confecção dos materiais gráficos, a Secretaria pode evitar custos elevados associados à manutenção de equipamentos de impressão próprios, compra de suprimentos (como papel e tinta), e despesas com energia elétrica. A contratação de um fornecedor especializado permite economizar ao aproveitar economias de escala e tecnologia de ponta, que resultam em um custo unitário mais baixo por material produzido.
- **Otimização dos Gastos com Publicidade:** A produção de materiais gráficos de qualidade superior contribui para campanhas de comunicação mais eficazes, reduzindo a necessidade de campanhas repetidas ou adicionais. Com uma única campanha bem executada, a mensagem é melhor compreendida e disseminada, otimizando o uso dos recursos financeiros alocados para publicidade e comunicação.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

- **Foco nas Atividades-Fim da Secretaria:** A contratação permite que os funcionários da Secretaria se concentrem em suas atividades-fim, como o planejamento e a execução de programas sociais, sem a necessidade de se envolverem diretamente na produção de materiais gráficos. Isso aumenta a eficiência e a produtividade da equipe, permitindo um melhor aproveitamento das competências e especializações dos servidores.
- **Capacitação e Treinamento:** Com a liberação dos recursos humanos da Secretaria para se concentrarem em suas funções principais, há também a oportunidade de direcionar esforços para capacitação e treinamento em áreas estratégicas, como gestão de programas sociais e atendimento ao público, aumentando a qualidade dos serviços prestados.

Esses resultados visam assegurar que os recursos disponíveis sejam utilizados de forma otimizada, contribuindo para o sucesso das ações da Secretaria e, em última análise, para o melhor atendimento das necessidades da população.

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada execução da confecção de materiais gráficos e impressos destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas vinculados, serão adotadas as seguintes providências:

Planejamento e Levantamento de Necessidades

- Identificação dos tipos de materiais gráficos necessários, considerando as demandas dos programas e projetos da Secretaria.
- Definição das quantidades e especificações técnicas de cada item (formato, tipo de papel, acabamento, cores, etc.).
- Estabelecimento de um cronograma de produção e entrega, alinhado às necessidades institucionais.

Elaboração do Processo de Contratação

- Definição do modelo de contratação (único ou parcelado) com base nas justificativas técnicas e econômicas.
- Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, detalhando as especificações dos materiais e os critérios de qualidade exigidos.
- Publicação do processo licitatório, seguindo os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

A adoção dessas providências visa assegurar a eficiência, qualidade e transparência no processo de confecção dos materiais gráficos e impressos, contribuindo para o fortalecimento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

Os impactos ambientais de material gráfico podem estar associados ao consumo de recursos naturais, à produção de resíduos e à emissão de poluentes.

Desmatamento e Uso de Recursos Naturais: Impacto: A produção de papel requer vastas quantidades de madeira, o que pode levar ao desmatamento de florestas nativas.

Medidas Mitigadoras:

- Utilização de papel que oriunda de madeira de fontes certificadas pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou outras certificações de manejo florestal sustentável.
 - Promover o uso de fibras recicladas como fonte de matéria-prima.
- Geração de Resíduos e Poluição da Água:** Impacto: Descarte de resíduos sólidos e produtos químicos usados no processo industrial, que podem contaminar solos e águas.

Medidas Mitigadoras:

- Tratamento adequado de efluentes líquidos e sólidos para reduzir a poluição.
- Minimização de resíduos por meio de técnicas de produção mais limpas e reciclagem de resíduos onde possível.

A produção e fabricação de materiais gráficos impressos podem gerar impactos ambientais ao longo do seu ciclo de vida, desde a entrega da matéria-prima até o descarte final dos produtos. Os principais impactos incluem:

Consumo de Recursos Naturais A extração de celulose para a produção de papel pode resultar no desmatamento de florestas, especialmente se não forem utilizados materiais reciclados ou certificados.

Uso excessivo de água na produção de papel e no processo de impressão, podendo levar à escassez hídrica em regiões onde os gráficos estão localizados.

Geração de Resíduos Sólidos Sobras de papel, resíduos com erro e materiais descartados para o acúmulo de resíduos sólidos, aumentando a necessidade de destinação adequada. A utilização de materiais com acabamento plástico (laminação, verniz UV) dificulta a reciclagem e prolonga a durabilidade no meio ambiente.

Emissões de Gases Poluentes O processo de fabricação do papel e da impressão gráfica pode liberar gases poluentes na atmosfera, como dióxido de carbono (CO) e compostos orgânicos voláteis (COVs), impactando a qualidade do ar e contribuindo para o efeito estufa. O transporte de materiais gráficos até o local de uso também gera emissões de carbono, devido ao consumo de combustíveis fósseis.

Uso de Produtos Químicos As tintas utilizadas na impressão convencional podem conter solventes tóxicos, metais pesados e compostos químicos tóxicos ao meio ambiente e à saúde humana. Os resíduos químicos provenientes do processo de impressão, como reveladores e fixadores, podem contaminar solos e fluxos de água se não forem descartados corretamente.

Descarte Inadequado Materiais descartados incorretamente pode poluir ou apenas água, especialmente se contiverem componentes não biodegradáveis. O acúmulo de resíduos de papel não reciclado contribui para o aumento da produção de lixo urbano.

Medidas de Mitigação

Reciclagem: Incentivo ao uso de papel reciclado como matéria-prima para reduzir a demanda por fibra virgem.

Eficiência Energética: Investimento em tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia durante a produção.

Utilização de novas tecnologias para redução do uso do papel: A implementação de processos virtuais promove acesso remoto a documentos e comunicação eficiente entre departamentos, economizando recursos com papel e transporte. No entanto, desafios como segurança de dados e habilidades digitais dos servidores podem dificultar sua viabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se **viável** esta contratação.

A aquisição se mostrou viável a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Autorizo o processo

GUILHERME ANTONIO SOUZA RIBEIRO SANTOS

SUBCOORDENADOR DE COMPRAS E SERVIÇOS

Estudo Técnico Preliminar 35/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 031.2025

2. Descrição da necessidade

1. A aquisição se justifica em virtude da necessidade de garantir o atendimento de demandas de impressos, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais e nas atividades desenvolvidas pela saúde. As aquisições são essenciais ao funcionamento das rotinas administrativas da secretaria de saúde e imprescindíveis às atividades regulares do Município.
1. 2.2. **Justificativa da necessidade da contratação.**
 2. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.
 3. . Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DE SAUDE	GRAZIELA OLIVEIRA CAETANO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Previsão para o início da execução dos serviços ou aquisição do material:
09 de maio de 2025
2. a) Atender as informações e especificações descritas no objeto;
3. b) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto a distribuição, controle e qualidade dos produtos fornecidos;
4. c) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido;
5. A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.
6. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.
7. Validade dos itens: conforme indicado na especificação, item 8.2.5.

8. Legais. A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, do Poder Judiciário, bem como à legislação específica, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.
9. Não é necessária a exigência de garantia ao contrato.
10. Necessidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução: A contratação não pressupõe a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução.
11. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.
12. Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5. O objeto da contratação, que compreende a aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Unidades de Saúde e Secretaria de Saúde de Salinas da Margarida, **é disponibilizado por inúmeras empresas estabelecidas no país**, atuantes no ramo de atividade de fornecimento gráfico.

Conforme pesquisa prévia realizada no Painel de Preços, **constatou-se a participação ativa dessas empresas em licitações na plataforma Compras.Gov (Comprasnet), utilizada pelo Município para suas aquisições**. Essa informação demonstra a ampla oferta de fornecedores para o item em questão, o que possibilita a realização de uma licitação competitiva e a obtenção de preços vantajosos para a Administração Pública.

A diversidade de empresas participantes no mercado fornecedor de materiais gráficos assegura **a competitividade do certame**, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa e a garantia da saúde com atendimento de qualidade.

5.1. Da Pesquisa Realizada para verificação do valor estimado da contratação e o seu aproveitamento

A Secretaria Municipal de Saúde realizou pesquisa de preços para a aquisição de materiais gráficos, com o intuito de subsidiar a definição do valor estimado da contratação e assegurar a economicidade do processo licitatório, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

5.2. Metodologia:

Coleta de preços: A pesquisa prévia de preços foi realizada através da consulta ao Painel de Preços, através da funcionalidade de Pesquisa de Preços do Comprasnet, mas pode ser complementada até a elaboração do Termo de Referência por diferentes fontes, buscando abranger a diversidade do mercado fornecedor:

2. **Consulta a fornecedores:** Solicitação de orçamentos a fornecedores de materiais gráficos, com comprovada experiência no mercado e capacidade de atendimento às demandas da contratação.
3. **Pesquisa em sítios eletrônicos:** Levantamento de preços em websites de empresas especializadas, marketplaces e plataformas de compras governamentais.
4. **5.6. Definição do valor estimado:**

1. Com base na análise dos dados coletados, será definido o valor estimado para a contratação, utilizando métodos estatísticos como a média aritmética, mediana ou moda, descartando os valores extremos.

6.7. Formalização do Levantamento:

O Levantamento de Mercado será formalizado em documento próprio, contendo:

2. Objetivo da pesquisa;
3. Metodologia utilizada;
4. Relação dos itens pesquisados;
5. Registro dos preços coletados;
6. Análise dos dados;

7. Valor estimado da contratação;
8. Conclusões e recomendações.
9. **6.8. Da Necessidade de efetuar o Registro de Preços**

1. A aquisição de materiais gráficos para atendimento às demandas administrativas das Unidades de saúde de Salinas da Margarida, justifica a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na Lei nº 14.133/21, pelos seguintes argumentos:

1. Demanda Contínua e Frequente: As unidades de saúde demandam de impressos de forma contínua e frequente para a realização das atividades administrativas. O SRP permite o registro formal de preços para contratações futuras, garantindo o fornecimento desses materiais evitando interrupções no atendimento aos pacientes.

2. Possibilidade de Aquisições Parceladas: A natureza de impressos com diferentes necessidades da secretaria municipal de saúde, torna conveniente a aquisição em lotes menores e com entregas parceladas ao longo do tempo. O SRP oferece essa flexibilidade, permitindo a compra de acordo com a demanda real da saúde e otimizando a gestão de estoque.

3. Vantagem Econômica: O Pregão Eletrônico possibilita a obtenção de preços mais vantajosos por meio da competição entre fornecedores, além de reduzir os custos administrativos com a realização de licitações para cada aquisição individual. A economia gerada pode ser revertida em investimentos na melhoria dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

4. Agilidade nas Aquisições: A Licitação Eletrônica simplifica o processo de compra, agilizando a aquisição de materiais gráficos em situações de urgência ou necessidade imediata. A licitação para cada compra garante rapidez no atendimento das demandas da secretaria municipal de saúde, contribuindo para a eficiência do serviço público.

5. Adesão à Ata por Outros Órgãos: A ata de registro de preços, resultante do SRP, pode ser utilizada por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ampliando as vantagens da economia de escala e da competitividade. Essa possibilidade facilita a aquisição de material gráfico pelas Unidades de Saúde, otimizando os recursos públicos.

6. Previsão Legal: A Lei nº 14.133/21 prevê expressamente a utilização do SRP para a aquisição de bens e contratação de serviços, consolidando-o como um instrumento eficiente e moderno para a gestão das compras públicas.

Diante do exposto, a utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de material gráfico destinados ao atendimento à saúde apresentam-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da secretaria.

5.5. Análise dos dados:

Após a coleta e registro dos preços, será realizada análise crítica dos dados, considerando os seguintes aspectos:

2. **Representatividade da amostra:** Verificar se a quantidade de orçamentos coletados é suficiente para representar a realidade do mercado.
3. **Consistência dos preços:** Analisar a variação dos preços entre os fornecedores, identificando possíveis discrepâncias e valores fora da média.
4. **Condições de fornecimento:** Comparar as condições de pagamento, prazo de entrega e outras informações relevantes.
5. **Qualidade dos produtos:** Considerar a qualidade dos produtos ofertados, verificando se atendem às especificações técnicas e normas de segurança.

6. 5.3. Itens a serem pesquisados:

ITEM CATMAT DESCRIÇÃO

APRESENTAÇÃO QUANTIDADE

3. Vantagem Econômica: O Pregão Eletrônico possibilita a obtenção de preços mais vantajosos por meio da competição entre fornecedores, além de reduzir os custos administrativos com a realização de licitações para cada aquisição individual. A economia gerada pode ser revertida em investimentos na melhoria dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

4. Agilidade nas Aquisições: A Licitação Eletrônica simplifica o processo de compra, agilizando a aquisição de impressos em situações de urgência ou necessidade imediata. A licitação para cada compra garante rapidez no atendimento das demandas da secretaria municipal de saúde, contribuindo para a eficiência do serviço público.

5. Adesão à Ata por Outros Órgãos: A ata de registro de preços, resultante do SRP, pode ser utilizada por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ampliando as vantagens da economia de escala e da competitividade. Essa possibilidade facilita a aquisição de impressos por diversos setores, otimizando os recursos públicos.

6. Previsão Legal: A Lei nº 14.133/21 prevê expressamente a utilização do SRP para a aquisição de bens e contratação de serviços, consolidando-o como um instrumento eficiente e moderno para a gestão das compras públicas.

Diante do exposto, a utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de materiais impressos destinados a saúde em atendimento pacientes apresentam-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da secretaria garantindo o fornecimento regular de impressos a economicidade do processo e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

6.9. Da necessidade de Avaliação da possibilidade de licitação por grupo de itens ou lotes

A realização do Pregão Eletrônico e possibilidade de fracasso de diversos itens, levanta a necessidade de reavaliar a estratégia de licitação para a aquisição de materiais gráficos. Nesse sentido, a divisão por grupos de itens ou lotes surge como uma alternativa que pode estimular a participação de fornecedores e evitar falhas no processo licitatório.

6.9.1. Pontos a serem considerado para realizar a Licitação por Grupo de Itens ou Lotes após o fracasso da primeira licitação:

- **Ampliação da Competitividade:** A divisão em lotes permite que empresas especializadas em fornecimento de material gráfico participem da licitação, mesmo que não tenham capacidade de fornecer todos os itens. Isso aumenta a competitividade, com maior número de propostas e melhores preços para a Administração.
- **Redução do Risco de Fracasso:** Lotes menores e mais específicos atraem empresas de menor porte, que podem ter dificuldades em atender a uma demanda muito ampla. Essa estratégia diminui o risco de fracasso em itens específicos, garantindo o fornecimento dos materiais essenciais para as demandas no atendimento à saúde.
- **Flexibilização da Contratação:** A divisão em lotes possibilita a contratação de diferentes fornecedores para cada grupo de item, de acordo com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Essa flexibilidade otimiza a gestão da compra e garante o melhor resultado para a Administração.
- **Melhoria da Gestão de Estoque:** A aquisição de material gráfico em lotes, com entregas programadas, facilita a gestão de estoque da secretaria de Saúde evitando desperdícios e perdas.
- **Atendimento a Diferentes Demandas:** A divisão em lotes permite a organização da licitação de acordo com as necessidades específicas de cada setor, garantindo o atendimento às demandas.

6.9.2. Considerações Importantes:

- **Definição dos Lotes:** A divisão em lotes deve ser criteriosa, considerando a natureza dos materiais, a demanda da secretaria de saúde e a capacidade do mercado fornecedor.
- **Pesquisa de Mercado:** É fundamental realizar uma pesquisa de mercado detalhada para cada lote, garantindo a competitividade e a economicidade do processo.
- **Especificação Técnica:** As especificações técnicas de cada item devem ser claras e precisas, evitando dúvidas e garantindo a isonomia entre os licitantes.

A adoção da licitação por grupo de itens ou lotes, combinada com as demais medidas já mencionadas, como o Sistema de Registro de Preços, aumenta as chances de sucesso na aquisição de material gráfico para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salinas da Margarida, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento aos pacientes.

No caso, a aquisição de materiais gráficos através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de julgamento do menor preço é a melhor solução.

A aquisição visa suprir as necessidades da secretaria municipal de saúde, tendo em vista que o item do presente processo é de suma importância, para as atividades de saúde no atendimento aos pacientes.

Então, considerando a necessidade de aquisição de material gráfico para atender as demandas das Secretaria Municipal de Saúde de Salinas da Margarida, a solução mais adequada se configura na realização de uma licitação, em detrimento de outras alternativas como a licitação eletrônica ou a adesão a atas de registro de preços.

1. Por que a licitação é a melhor solução?

- **Legalidade e Transparência:** A licitação, regida pela Lei nº 14.133/21, garante a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e a isonomia no processo de aquisição.
- **Competitividade e Economicidade:** A licitação estimula a competição entre fornecedores, propiciando a obtenção de propostas mais vantajosas e a redução de custos para a Administração Pública.
- **Seleção da Proposta Mais Vantajosa:** O processo licitatório permite a análise criteriosa das propostas, considerando não apenas o preço, mas também outros fatores como qualidade dos produtos, prazos de entrega, condições de pagamento e garantias oferecidas.
- **Adequação às Necessidades:** A licitação permite a especificação detalhada de material gráfico a serem adquiridos, garantindo que atendam às necessidades específicas da Secretaria de saúde e aos padrões de qualidade exigidos.
- **Flexibilidade:** A licitação admite a divisão em lotes, a utilização do Sistema de Registro de Preços e outras ferramentas que conferem flexibilidade ao processo de aquisição, adaptando-o às particularidades da demanda.

2. Comparativo com outras alternativas:

- **Dispensa de Licitação:** Embora a dispensa de licitação seja uma alternativa mais rápida, sua aplicação é restrita a situações excepcionais, previstas em lei. No caso em questão, o valor estimado da contratação provavelmente excede o limite legal para dispensa, tornando essa opção inviável. Além disso, a dispensa de licitação pode comprometer a transparência e a economicidade do processo.
- **Adesão a Atas de Registro de Preços:** A adesão a atas de registro de preços de outros órgãos pode ser uma alternativa para agilizar a aquisição. No entanto, essa opção exige a realização de buscas por atas compatíveis com as necessidades do município, a análise das condições de fornecimento e a verificação da disponibilidade dos itens. Esses procedimentos podem demandar tempo e, em alguns casos, o preço registrado na ata pode não ser o mais vantajoso. Diante da urgência em suprir as demandas da secretaria de Saúde a adesão a atas pode não ser a solução mais eficiente.

Diante do exposto, conclui-se que a realização de licitação, utilizando as ferramentas previstas na Lei nº 14.133/21, como a divisão em lotes ou itens e o Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada para a aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salinas da Margarida.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. Com base nas especificações, o método para estimativa de preços, seguindo as diretrizes dos normativos do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União (TCU), foi a obtenção de preços públicos em contratações de outros órgãos, cotação em sítios eletrônicos especializados. Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência, sendo, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação, cujos documentos de suporte constam apenas a este Estudo.

<u>ITEM</u>	<u>CATMAT/ CATSEV</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>APRESENTAÇÃO</u>	<u>QTD SAÚDE</u>
1	<u>607685</u>	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Identificação De Veículo , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 9 X 6 CM, Material: Vinil - informação complementar - cartela 21x30cm com 8 und (9x6cm) acompanhante e visistante.	UND	2000
2	<u>18961</u>	ADESIVO PARA IDENTIFICACAO; EM PAPEL ADESIVO; MEDINDO 40X20CM; FOTOLITO PARA USO INTERNO; 4X0,ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	20
3	<u>298039</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Ofsete, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 316 MM, Largura: 217 MM, Finalidade: Nota De Alta	BLS c/ 100FLH	50
4	<u>391547</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Documento Identificação - Admissão E Alta	BLS c/ 100FLH	50
5	<u>391552</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Requisição Exames. Informações complementar - receituário azul para mediacmentos controlados)	BLS c/ 100FLH	100
6	<u>223202</u>	Bloco Receituário Material: Celulose Vegetal, Tipo Papel: Avergaminhado, Cor: Branca, Gramatura: 75 G /M2, Dimensões: 148 X 210 MM, Quantidade Folhas: 100 U	BLS c/ 100FLH	2000
7	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G /M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga informacoes complementar caderneta da criança (menino/menina).	UND	600
8	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G /M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga. informacoes complementar caderneta da gestante.	UND	500
9	<u>387950</u>	Caixa Correspondência Material: Acrílico, Cor: Branca, Comprimento: 300 MM, Largura: 100 MM, Altura: 200 MM, Características Adicionais: Com Cadeado. Informações complementar caixa para sugestoes	UND	10

10	<u>314785</u>	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 8,50 CM, Largura: 5,30 CM, Tipo Impressão: 5/0 Núcleos - informações complementar cordao personalizado diversas cores.	UND	200
11	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco	UND	3000
12	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco. Infomação complementar - cartao vacinacao infantil	UND	3000
13	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informações complementar cartao vacina de animais	UND	5000
14	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informações complementar cartao da mullher.	UND	2000
15	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informações complementar cartao hiperdia	UND	5000
16	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informações complementar cartao do homem.	UND	2000
17	<u>261840</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Gramatura: 115 G /M2 Formato Fechado: 400 X 600 MM Quantidade Cores Impressão: 4/0, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000
		Confecção / instalação etiqueta personalizada -		

18	<u>18961</u>	adesivo características adicionais: CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PNE, MED.; 1,20 X 0,80M/ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50
19	<u>452049</u>	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT C/100	5
20	<u>600650</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 120 CM, Largura: 70 CM, Aplicação: Divulgação Institucional, Características Adicionais: Tipo Banner Roll Up	UND	40
21	<u>438432</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 250 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Núcleos: 4/0	UND	40
22	<u>476724</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 3,20 M, Largura: 0,85 M, Quantidade Núcleos: 4/0, Aplicação: Eventos, Características Adicionais: Acabamento Em Ilhóis. informação complementar arte por conta da contratada	UND	40
23	<u>391672</u>	Ficha Padronizada Material: Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 265 MM, Largura: 215 MM, Características Adicionais: Impressão Na Cor Preta Frente E Verso, Cor: Verde, Aplicação: Controle E Registro De Visita Odontológica	BLS c/ 100FLH	50
24	<u>447073</u>	Ficha Padronizada Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 290 MM, Largura: 210 MM, Pauta: Com Pauta, Tipo Papel: Sulfite, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso, Ficha De Prateleira, Aplicação: Controle de Material	BLS c/ 100FLH	20
25	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante	BLS c/ 100FLH	100
26	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementares mapa mensal ou diario de vitamina A 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
27	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informações complementar - ficha clinica odontologica 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
28	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informações complementar - ficha de puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50

29	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informações complementar ficha de visita febre amarela e dengue 10x15.	BLS c/ 100FLH	100
30	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante . Informação complementar - Relatorio de inpersao 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
31	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informações complementar - programa nacional controle de dengue resumo semanal serviço antveterioral 21x30.	BLS c/ 100FLH	20
32	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante- informação comlementar atendimento medico ambulatorial 21x30cm	BLS c/ 100FLH	500
33	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informacao complementar - ficha de acompanhamento Sisprenatal 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
34	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informação complementar controle de trabalho de campo 21x30cm	BLS c/ 100FLH	100
35	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementar - programa nacional controle de dengue resumo diario serviço antveterioral 21x30.	BLS c/ 100FLH	30
36	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementares requisição de mamografia e mamografia citopatologica 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
		Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais:		

37	<u>275548</u>	Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. informacao complementar - controle de geladeira 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
38	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informacao complementar - mapa diario de vitamina A puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50
39	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informação complementar movimento diario e mensal de imunologico 21x30cm	BLS c/ 100FLH	100
40	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informação complementar requisição medica para exames 21x30cm	BLS c/ 100FLH	2000
41	<u>275549</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Requisição Exame Citopatológico Cóló De Útero	BLS c/ 100FLH	100
42	<u>464316</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Cartolina, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação: Controle De Gestaçao, Tipo: Disco Obstétrico	BLS c/ 100FLH	50
43	<u>374069</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê , Tipo: Liso Com Brilho , Medida: 33 X 32 CM, Gramatura: 250 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: 1 Vinco, Impressão Duas Faces	UND	20000
44	<u>457225</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê, Tipo: Flyer, Medida: 10,5 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/0, Características Adicionais: Conforme Modelo informacao complementar CAMPANHA NACIONAL	UND	10000
45	<u>467483</u>	Formulário Oficial Tipo Documento: Ata De Eleição , Tipo Papel: Sulfite/Offset , Gramatura: 75 G/M² , Tamanho: 297 X 210 Mm , Modelo: Conforme Modelo Do Órgão , Característica Adicional: P/ Pleito Eleitoral - informações complementar - Formulários diversos, 21x30, 100x1, 1x1 cores, ap 75g, cada bloco contendo 100folhas.	UND	20
46	<u>439927</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Apergaminhado , Tipo: Relatório , Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Cor: 1/1 , Características	BLS c/ 100FLH	50

		Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo informações complementar - RELATORIO DE INSPERAO		
47	<u>613007</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Liso, Tipo: Pasta, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 295 MM, Largura: 210 MM, Cor: Colorido, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Informativo	UND	10000
48	<u>471402</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Cartão, Gramatura: 170 G/M2, Comprimento: 148 MM, Largura: 105 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - informações complementar cartao de planejamento familiar	UND	500
49	<u>600883</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset , Tipo: Ficha 2a - Acompanhamento Individual/Aplicação De , Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0 , Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 100FLH	200
50	<u>600891</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset, Tipo: Referência E Contra Referência Enfermagem E Médico, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade de páginas: 100	BLS C/100FLH	50
51	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100. Informações complmentar tranferencia de pacientes	BLS c/ 100FLH	200
52	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100	BLS c/ 100FLH	200
53	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento	BLS c/ 100FLH	50
54	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento - informacoes complementar - registro diario de serviços antivetorial	BLS C/100FLH	50

55	<u>450504</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 150 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais: Cola Topo, 2 Furos, Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Atestado Médico , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 50FLH	200
56	<u>467346</u>	Material do Envelope: Kraft, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (CXL): 310 X 410 MM, Cor: Parda, Gramatura: 80 G/M	UND	5000
57	<u>467437</u>	Material do Envelope: Reciclado, Modelo: Ofício, Tamanho (CXL): 260 X 360 MM, Cor: Branco, Gramatura: 90 G/M2, Características Adicionais: Impressão Personalizada. Informacao complementar envelope timbrado	UND	5000
58	<u>342662</u>	Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	YH	10
59	<u>364135</u>	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	UND	100
60	<u>619441</u>	Placa Tipo: Inauguração Material: Aço Inoxidável Altura: 60 CM Largura: 50 CM Gravação: Textos E Simbolos Em Alto/Baixo Relevo Fixação: Parafusos Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10
61	<u>471305</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão, Largura: 2 CM, Comprimento: 24 CM, Uso: Pulso, Aplicação: Identificação De Classificação De Risco, Características Adicionais: Com Lacre Adesivo Inviolavel, Material: Polietileno. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR.(CORES AZUL, VERDE, AMARELO, LARANJA E VERMELHO)	UND	30000
62	<u>457347</u>	Sacola Material: Plástico, Comprimento: 33 CM, Largura: 35 CM, Espessura: 0,10 MM, Cor: Branca, Características Adicionais: Logomarca E Inscrição Conforme Modelo	UND	5000

Diante do exposto, essas quantidades foram demandadas em utilização aos procedimentos realizados no hospital municipal e Postos de saúde, conforme a quantidade no aumento de alguns itens é em virtudes aos atendimento das unidades Basicas de Saude devido a novas consultas medicas especialidades que estão sendo ofertadas pela Secretaria de Saude do Municipio de Salinas da Margarida. Alguns itens foram acrescentados devidos a novas demandas como :

ITEM 18- ADESIVOS AUTOCOLANTES PARA ORNAMENTAÇÃO DAS PAREDES NAS SALAS DAS EXPECIALIDADES MEDICAS DOS POSTOS DE SAUDE.

ITEM 60 - PLACAS DE INAUGURAÇÃO PARA POSSÍVEIS REFORMAS NOS PREDIÇOS PÚBLICOS DAS UNIDADES DE SAÚDE.

ITEM 61 - PULSEIRAS HOSPITALAR DE IDENTIFICAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO À SAÚDE DO PACIENTE

ITEM 62 - SACOLAS PLÁSTICAS PERSONALISADAS PARA PELÍCULAS DE RAIOS X

ITENS 20,21,22 - FAIXAS E BANERES SÃO DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS NA SAÚDE COMO:

- CAMPANHAS DE VACINAÇÃO HUMANAS OU ANIMAL
- EVENTOS INTERNOS COM PROFISSIONAIS DE SAÚDE
- CONFERÊNCIAS DE SAÚDE
- CAMPANHAS DE CONCIÊNCIAÇÃO : SETEMBRO AMARELO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL, DEZEMBRO VERMELHO.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 419.542,85

A estimativa do valor da contratação para a aquisição de materiais gráficos para as necessidades das Unidades de saúde e secretaria de saúde de Salinas da Margarida foi definida com base em pesquisa de preços realizada pela mesma utilizando a funcionalidade do Painel de Preços, no Sistema Comprasnet. O valor prévio obtido dá conta que o valor do objeto pretendido está estimado a aquisição em R\$ 419.542,85 (quatrocentos e dezenove mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos).

ITEM	CATMAT/ CATSEV	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD SAÚDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<u>607685</u>	Adesivo Colagem Tipo: Auto Adesivo , Aplicação: Identificação De Veículo , Características Adicionais: Conforme Modelo , Tamanho: 9 X 6 CM, Material: Vinil - informação complementar - cartela 21x30cm com 8 und (9x6cm) acompanhante e visistante.	UND	2000	R\$ 9,68	R\$ 19.360,00
2	<u>18961</u>	ADESIVO PARA IDENTIFICACAO; EM PAPEL ADESIVO; MEDINDO 40X20CM; FOTOLITO PARA USO INTERNO; 4X0,ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	20	R\$ 9,80	R\$ 196,00
3	<u>298039</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Ofsete, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 316 MM, Largura: 217 MM, Finalidade: Nota De Alta	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 11,66	R\$ 583,00
4	<u>391547</u>	Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Documento Identificação - Admissão E Alta	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 8,50	R\$ 425,00
		Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Simples, Gramatura: 75 G/M2, Impressão: Preta Frente, Comprimento: 297				

5	<u>391552</u>	MM, Largura: 210 MM, Quantidade Folhas: 100, Finalidade: Ficha Requisição Exames. Informações complementar - receituário azul para medicamentos controlados)	BLS c/ 100FLH	100	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
6	<u>223202</u>	Bloco Receituário Material: Celulose Vegetal, Tipo Papel: Apergaminhado, Cor: Branca, Gramatura: 75 G/M2, Dimensões: 148 X 210 MM, Quantidade Folhas: 100 U	BLS c/ 100FLH	2000	R\$ 22,00	R\$ 44.000,00
7	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G/M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga informacoes complementar caderneta da criança (menino/menina).	UND	600	R\$ 28,00	R\$ 16.800,00
8	<u>609177</u>	Caderneta Material: Papelão Panamá, Gramatura: 80 G/M2, Comprimento: 10 CM, Largura: 9 CM, Características Adicionais: 100 Pag Dobradas E Costuradas Conforme Modelo Órga. informacoes complementar caderneta da gestante.	UND	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
9	<u>387950</u>	Caixa Correspondência Material: Acrílico, Cor: Branca, Comprimento: 300 MM, Largura: 100 MM, Altura: 200 MM, Características Adicionais: Com Cadeado. Informações complementar caixa para sugestoes	UND	10	R\$ 45,00	R\$ 450,00
10	<u>314785</u>	Cartão Identificação Material: Pvc, Comprimento: 8,50 CM, Largura: 5,30 CM, Tipo Impressão: 5/0 Núcleos - i nformações complementar cordao personalizado diversas cores.	UND	200	R\$ 17,00	R\$ 3.400,00
11	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco	UND	3000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00
12	<u>600899</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 8 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Carta De Vacinação Adulto, Apresentação: Cor: Preto /Branco. Infomação complementar - cartao vacinacao infantil	UND	3000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00
13	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informações complementar cartao vacina de animais	UND	5000	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00

14	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto - informações complementar cartao da mulher.	UND	2000	R\$ 1,05	R\$ 2.100,00
15	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informações complementar cartao hiperdia	UND	5000	R\$ 1,05	R\$ 5.250,00
16	<u>600897</u>	Cartão Material: Papel Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 30 CM, Largura: 21 CM, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso Ajustado A Dobradura, Tipo: Cartao Da Gestante, Apresentação: Cor: Azul, Rosa E Preto. informações complementar cartao do homem.	UND	2000	R\$ 1,05	R\$ 2.100,00
17	<u>261840</u>	Cartaz Material: Papel Couchê Gramatura: 115 G/M2 Formato Fechado: 400 X 600 MM Quantidade Cores Impressão: 4/0, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	5000	R\$ 6,20	R\$ 31.000,00
18	<u>18961</u>	Confecção / instalação etiqueta personalizada - adesivo características adicionais: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PNE, MED.; 1,20 X 0,80M/ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	50	R\$ 95,70	R\$ 4.785,00
19	<u>452049</u>	Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 29 MM, Comprimento: 330 MM, Cor: Branca	PCT C/100	5	R\$ 18,09	R\$ 90,45
20	<u>600650</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 120 CM, Largura: 70 CM, Aplicação: Divulgação Institucional, Características Adicionais: Tipo Banner Roll Up	UND	40	R\$ 92,99	R\$ 3.719,60
21	<u>438432</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 250 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Núcleos: 4/0	UND	40	R\$ 134,00	R\$ 5.360,00
22	<u>476724</u>	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica, Comprimento: 3,20 M, Largura: 0,85 M, Quantidade Núcleos: 4/0, Aplicação: Eventos, Características Adicionais: Acabamento Em Ilhóis. informação complementar arte por conta da contratada	UND	40	R\$ 198,00	R\$ 7.920,00
23	<u>391672</u>	Ficha Padronizada Material: Cartolina, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 265 MM, Largura: 215 MM, Características Adicionais: Impressão Na Cor Preta Frente	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 22,14	R\$ 1.107,00

		E Verso, Cor: Verde, Aplicação: Controle E Registro De Visita Odontológica				
24	<u>447073</u>	Ficha Padronizada Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 290 MM, Largura: 210 MM, Pauta: Com Pauta, Tipo Papel: Sulfite, Características Adicionais: Impressão Frente E Verso, Ficha De Prateleira, Aplicação: Controle de Material	BLS c/ 100FLH	20	R\$ 18,65	R\$ 373,00
25	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante	BLS c/ 100FLH	100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
26	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - infomacoes complementares mapa mensal ou diario de vitamina A 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
27	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementar - ficha clinica odontologica 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
28	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementar - ficha de puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
29	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante - informacoes complementar ficha de visita febre amarela e dengue 10x15.	BLS c/ 100FLH	100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
30	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante . Informacao complementar - Relatorio de inpersao 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
31	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante infomacoes complementar - programa nacional controle de dengue resumo semanal serviço antveterioral 21x30.	BLS c/ 100FLH	20	R\$ 7,67	R\$ 153,40

32	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante- informação complementar atendimento medico ambulatorial 21x30cm	BLS c/ 100FLH	500	R\$ 14,34	R\$ 7.170,00
33	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informacao complementar - ficha de acompanhamento Sisprenatal 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
34	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante informação complementar controle de trabalho de campo 21x30cm	BLS c/ 100FLH	100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
35	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementar - programa nacional controle de dengue resumo diario serviço antveterial 21x30.	BLS c/ 100FLH	30	R\$ 14,34	R\$ 430,20
36	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Infomações complementares requisição de mamografia e mamografia citopatologica 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
37	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. informacao complementar - controle de geladeira 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
38	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informacao complementar - mapa diario de vitamina A puerpera 21x30cm	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,34	R\$ 717,00
39	<u>275548</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informação complementar movimento diario e mensal de imunologico 21x30cm	BLS c/ 100FLH	100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
		Ficha Padronizada Material: Papel				

40	<u>275548</u>	Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Acompanhamento Gestante. Informação complementar requisição medica para exames 21x30cm	BLS c/ 100FLH	2000	R\$ 14,34	R\$ 28.680,00
41	<u>275549</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Alcalino, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Colado Na Parte Superior, Aplicação: Requisição Exame Citopatológico Cóló De Útero	BLS c/ 100FLH	100	R\$ 14,34	R\$ 1.434,00
42	<u>464316</u>	Ficha Padronizada Material: Papel Cartolina, Características Adicionais: Conforme Modelo, Aplicação: Controle De Gestação, Tipo: Disco Obstétrico	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 14,14	R\$ 707,00
43	<u>374069</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê , Tipo: Liso Com Brilho , Medida: 33 X 32 CM, Gramatura: 250 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: 1 Vinco, Impressão Duas Faces	UND	20000	R\$ 2,00	R\$ 40.000,00
44	<u>457225</u>	Folheto Nao Técnico Material: Papel Couchê, Tipo: Flyer, Medida: 10,5 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/0, Características Adicionais: Conforme Modelo informacao complementar CAMPANHA NACIONAL	UND	10000	R\$ 2,50	R\$ 25.000,00
45	<u>467483</u>	Formulário Oficial Tipo Documento: Ata De Eleição , Tipo Papel: Sulfite/Offset , Gramatura: 75 G/M² , Tamanho: 297 X 210 Mm , Modelo: Conforme Modelo Do Órgão , Característica Adicional: P/ Pleito Eleitoral - informações complementar - Formulários diversos, 21x30, 100x1, 1x1 cores, ap 75g, cada bloco contendo 100folhas.	UND	20	R\$ 0,36	R\$ 7,20
46	<u>439927</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Apergaminhado , Tipo: Relatório , Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Cor: 1/1 , Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo informações complementar - RELATORIO DE INSPERSAO	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 9,35	R\$ 467,50
47	<u>613007</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê Liso, Tipo: Pasta, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 295 MM, Largura: 210 MM, Cor: Colorido, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Informativo	UND	10000	R\$ 4,49	R\$ 44.900,00
48	<u>471402</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Cartão, Gramatura: 170 G /M2, Comprimento: 148 MM, Largura: 105 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - informações complementar cartao de planejamento familiar	UND	500	R\$ 2,90	R\$ 1.450,00
		Impresso Padronizado Material: Papel Offset , Tipo: Ficha 2a - Acompanhamento				

49	<u>600883</u>	Individual/Aplicação De , Gramatura: 56 G /M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0 , Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 100FLH	200	R\$ 7,51	R\$ 1.502,00
50	<u>600891</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Offset, Tipo: Referência E Contra Referência Enfermagem E Médico, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 297 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Margens De 5 Mm , Quantidade de páginas: 100	BLS C/100FLH	50	R\$ 10,79	R\$ 539,50
51	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100. Informações complementar transferencia de pacientes	BLS c/ 100FLH	200	R\$ 19,89	R\$ 3.978,00
52	<u>471627</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 21 CM, Largura: 15 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Requerimento, Quantidade Páginas: 100	BLS c/ 100FLH	200	R\$ 19,89	R\$ 3.978,00
53	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento	BLS c/ 100FLH	50	R\$ 10,95	R\$ 547,50
54	<u>485415</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Ofsete, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo, Aplicação 1: Registro De Atendimento - i nformacoes complementar - registro diario de serviços antiveterioral	BLS C/100FLH	50	R\$ 10,95	R\$ 547,50
55	<u>450504</u>	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite, Tipo: Bloco, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 210 MM, Largura: 150 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais: Cola Topo, 2 Furos, Conforme Modelo Do Órgão, Aplicação: Atestado Médico , Quantidade Páginas: 50	BLS c/ 50FLH	200	R\$ 12,90	R\$ 2.580,00
56	<u>467346</u>	Material do Envelope: Kraft, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (CXL): 310 X 410 MM, Cor: Parda, Gramatura: 80 G/M	UND	5000	R\$ 1,35	R\$ 6.750,00
57	<u>467437</u>	Material do Envelope: Reciclado, Modelo: Ofício, Tamanho (CXL): 260 X 360 MM, Cor: Branco, Gramatura: 90 G/M2, Características Adicionais: Impressão Personalizada. Informacao complementar envelope timbrado	UND	5000	R\$ 1,42	R\$ 7.100,00
		Pedestal Banner Material Estrutura: Alumínio Anodizado Acabamento				

58	<u>342662</u>	Superficial: Fosco Altura Máxima: 1 A 3 M Características Adicionais: Tripé Base Articulada E Regulagem Altura, Haste Te	YH	10	R\$ 153,00	R\$ 1.530,00
59	<u>364135</u>	Placa Identificação Material: Acrílico, Comprimento: 30 CM, Altura: 10 CM, Aplicação: Sinalização Ambiente, Espessura: 3 MM, Características Adicionais 1: Aplicação De Texto	UND	100	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
60	<u>619441</u>	Placa Tipo: Inauguração Material: Aço Inoxidável Altura: 60 CM Largura: 50 CM Gravação: Textos E Simbolos Em Alto /Baixo Relevo Fixação: Parafusos Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, ARTE POR CONTA DA CONTRATADA	UND	10	R\$ 450,00	R\$ 4.500,00
61	<u>471305</u>	Pulseira Identificação Tipo: Com Impressão, Largura: 2 CM, Comprimento: 24 CM, Uso: Pulso, Aplicação: Identificação De Classificação De Risco, Características Adicionais: Com Lacre Adesivo Inviolavel, Material: Polietileno. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR. (CORES AZUL, VERDE, AMARELO, LARANJA E VERMELHO)	UND	30000	R\$ 0,79	R\$ 23.700,00
62	<u>457347</u>	Sacola Material: Plástico, Comprimento: 33 CM, Largura: 35 CM, Espessura: 0,10 MM, Cor: Branca, Características Adicionais: Logomarca E Inscrição Conforme Modelo	UND	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
TOTAL						R\$419.542,85

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução pode ser necessário quando houver distinção clara entre os tipos de materiais ou processos de produção, permitindo uma melhor individualização dos objetos contratados.

As principais justificativas para essa abordagem incluem:

Especificidade dos Materiais: Diferentes tipos de impressos (folders, banners, crachás, relatórios) podem exigir métodos de produção distintos, o que pode ser melhor atendido por fornecedores especializados.

Otimização dos Recursos: Possibilita que fornecedores concorram de forma mais justa para cada lote de materiais, potencialmente reduzindo custos e aumentando a qualidade.

Cronogramas Diferenciados: Algumas peças gráficas podem ter prazos distintos de entrega, demandando planejamento individualizado.

Flexibilidade na Execução: Permite adequações conforme as necessidades da Secretaria ao longo do período contratual, sem comprometer a continuidade dos serviços.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste UASG 983847 Estudo Técnico Preliminar 44/2025 23 de 25 contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10 - Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora o município ainda não tenha elaborado o para 2025, **PCA** a ação para a serviços graficos para atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saude de Salinas da Margarida a demanda está em linhas gerais prevista no **Plano Plurianual (PPA)** 2022-2025. Com fundamento na Lei nº 14.133 de 01/04/2021 encontra-se alinhado com a Lei Orçamentária Anual do Município

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de prestação de serviços graficos em atendimento a Secretaria Municipal de Saude, trará benefícios significativos, tais como:

1. **Melhoria atendimento:** acesso aos materiais graficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saude em atendimento aos pacientes.
2. **Aumento da capacidade de atendimento:** maior disponibilidade de recursos para atender as necessidades das Unidades de Saude e Hospital municipal de Salinas da Margarida.
3. **Elevação da qualidade dos serviços:** oferta de serviços mais completos e de maior qualidade, impactando positivamente na parte administrativa.
4. **Motivação dos profissionais:** melhores condições de trabalho para os profissionais de saude, aumentando a satisfação e a qualidade do atendimento.
5. **Fortalecimento da imagem do sistema de saude:** demonstração de investimento na saude pública, gerando confiança na população.

A aquisição bem-sucedida desses recursos é crucial para garantir o bom funcionamento das unidades de saude, oferecendo atendimento aos pacientes e funcionarios que utilizam-se desses materiais.

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada execução da confecção de materiais gráficos e impressos destinados à Secretaria Municipal de Saude e seus programas vinculados, serão adotadas as seguintes providências:

Planejamento e Levantamento de Necessidades

Identificação dos tipos de materiais gráficos necessários, considerando as demandas dos programas e projetos da Secretaria.

Definição das quantidades e especificações técnicas de cada item (formato, tipo de papel, acabamento, cores, etc.).

Estabelecimento de um cronograma de produção e entrega, alinhado às necessidades institucionais.

Elaboração do Processo de Contratação

Definição do modelo de contratação (único ou parcelado) com base nas justificativas técnicas e econômicas. UASG 983847 Estudo Técnico Preliminar 35.2025.

Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, detalhando as especificações dos materiais e os critérios de qualidade exigidos.

Publicação do processo licitatório, seguindo os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

A adoção dessas providências visa assegurar a eficiência, qualidade e transparência no processo de confecção dos materiais gráficos e impressos, contribuindo para o fortalecimento das ações da Secretaria Municipal de Saúde.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

Os impactos ambientais de material gráfico podem estar associados ao consumo de recursos naturais, à produção de resíduos e à emissão de poluentes.

Desmatamento e Uso de Recursos Naturais: ○ Impacto: A produção de papel requer vastas quantidades de madeira, o que pode levar ao desmatamento de florestas nativas.

○ Medidas Mitigadoras:

■ Utilização de papel que oriunda de madeira de fontes certificadas pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou outras certificações de manejo florestal sustentável.

■ Promover o uso de fibras recicladas como fonte de matéria-prima.

Geração de Resíduos e Poluição da Água: ○ Impacto: Descarte de resíduos sólidos e produtos químicos usados no processo industrial, que podem contaminar solos e águas.

○ Medidas Mitigadoras:

■ Tratamento adequado de efluentes líquidos e sólidos para reduzir a poluição.

■ Minimização de resíduos por meio de técnicas de produção mais limpas e reciclagem de resíduos onde possível.

A produção e fabricação de materiais gráficos impressos podem gerar impactos ambientais ao longo do seu ciclo de vida, desde a entrega da matéria-prima até o descarte final dos produtos. Os principais impactos incluem:

Consumo de Recursos Naturais A extração de celulose para a produção de papel pode resultar no desmatamento de florestas, especialmente se não forem utilizados materiais reciclados ou certificados.

Uso excessivo de água na produção de papel e no processo de impressão, podendo levar à escassez hídrica em regiões onde os gráficos estão localizados.

Geração de Resíduos Sólidos Sobras de papel, resíduos com erro e materiais descartados para o acúmulo de resíduos sólidos, aumentando a necessidade de destinação adequada. A utilização de materiais com acabamento plástico (laminação, verniz UV) dificulta a reciclagem e prolonga a durabilidade no meio ambiente.

Emissões de Gases Poluentes O processo de fabricação do papel e da impressão gráfica pode liberar gases poluentes na atmosfera, como dióxido de carbono (CO) e compostos orgânicos voláteis (COVs), impactando a qualidade do ar e contribuindo para o efeito estufa. O transporte de materiais gráficos até o local de uso também gera emissões de carbono, devido ao consumo de combustíveis fósseis.

Uso de Produtos Químicos As tintas utilizadas na impressão convencional podem conter solventes tóxicos, metais pesados e compostos químicos tóxicos ao meio ambiente e à saúde humana. Os resíduos químicos provenientes do processo de impressão, como reveladores e fixadores, podem contaminar solos e fluxos de água se não forem descartados corretamente. Descarte Inadequado Materiais descartados incorretamente podem poluir ou apenas água, especialmente se contiverem componentes não biodegradáveis. O acúmulo de resíduos de papel não reciclado contribui para o aumento da produção de lixo urbano.

Medidas de Mitigação

- **Reciclagem:** Incentivo ao uso de papel reciclado como matéria-prima para reduzir a demanda por fibra virgem.
- **Eficiência Energética:** Investimento em tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia durante a produção.
- **Utilização de novas tecnologias para redução do uso do papel:** A implementação de processos virtuais promove acesso remoto a documentos e comunicação eficiente entre departamentos, economizando recursos com papel e transporte. No entanto, desafios como segurança de dados e habilidades digitais dos servidores podem dificultar sua viabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, com base nos elementos anteriores destes Estudos Técnicos Preliminares.

A aquisição de materiais gráficos em atendimento as Unidades de Saúde é **viável e crucial**. A necessidade se justifica pelos seguintes fatores:

- **Garantia do atendimento:** assegurar um atendimento de qualidade nas unidades de saúde.
- **Reposição de estoque:** manter o estoque de material gráfico se for aplicável em níveis adequados para atender a demanda na saúde, evitando interrupções nas atividades administrativas.

A contratação de materiais gráficos para atender as necessidades da secretaria de saúde é uma iniciativa que visa atender as demandas administrativas de Saúde por um período de 12 meses. A presente justificativa tem como objetivo atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A [União] **OU** [Autarquia XXXXX] **OU** [Fundação XXXXXX], por intermédio do(a) [órgão contratante], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] **OU** [Concorrência] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de Confecção de MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados e a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Administração, através do Sistema de Registro de Preços.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						



...						
-----	--	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de *[indicar o prazo]* contados do(a) *[indicar o termo inicial da vigência]*, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. 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.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. 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;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXXX;
- 8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;



- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. 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 contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;



- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

9.50. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*

9.51. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.52. *Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.*

9.52.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

9.53. *Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;*

9.53.1. *As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a XX% (xxxxx por cento).*

9.53.2. *Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.*

9.53.3. *Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.*

9.53.4. *Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.*

9.53.5. *Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.*

9.53.6. *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.53.4.*

9.53.7. *O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.*



CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

11.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

11.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

11.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

11.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

11.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

11.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

11.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

11.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

11.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

11.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

11.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

11.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*



OU

12.2. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade



de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

16.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.
Secretaria de Assistência Social

2-

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A)(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 405, de 30 de dezembro de 2021 (Regulamento NLL), no Decreto Municipal nº 406, de 30 de dezembro de 2021 (Pesquisa de Preços), no Decreto Municipal nº 654, de 04 de janeiro de 2024 (Legislação Federal), no Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços), no Decreto Municipal nº 656, de 04 de janeiro de 2024 (Agentes de Contratação e outros) e no Decreto Municipal nº XXX, de XX de XXXXX de 202X (Processo Sancionador) e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Social.

3.2. {Além do gerenciador, as Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Planejamento entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
---------	----------------------	---------	------------

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 e no Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços).

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023 e no Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços); ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023 e Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços).

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, como previsto no art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023 e do Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, como previsto no art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023 e do Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.

Secretaria de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA

(Processo Administrativo n.º 031/2025)

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ....., com sede na Rua....., nº, Bairro, Cidade de, Estado, CEP....., através de seu representante legal/Procurador, inscrito no CPF nº, sob as penas da lei, DECLARA:

- a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. *A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*
- c. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto a Prefeitura Municipal, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

obs. Para cooperativas acrescentar:

g. que está organizado em cooperativa e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.

Secretaria de Assistência Social

MODELO DE PROPOSTA PREÇOS

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT OU CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	[Especificações constantes do Termo de Referência]					
2						
3						
...						
TOTAL						

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

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

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL

DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
26/2025	FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS	05/02/2025 12:21
Objeto da Matriz de Riscos		
serviços gráficos para a secretaria de saúde de salinas da margarida.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não Disponibilidade Orçamentária	Haver cortes ou contingenciamentos no orçamento determinado pela Administração Pública.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Não será possível a contratação;					
2	As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.					
Ações Preventivas						
P-01	Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Unidade, com foco no Plano de Contratações Anual.			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Orçamentária (UO).			Responsáveis: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS, ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO		
C-02	Revisão da necessidade imediata dos itens demandados.			Responsáveis: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS, ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de aquisição, em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Não atendimento á demanda no prazo necessário;					
2	Haverá prejuízos às atividades da Unidade.					
Ações Preventivas						
P-01	Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação;			Responsáveis: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS, ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO		
P-02	Nomear mais pessoas para apoiar o setor de aquisição, licitações e contratos.			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Licitação deserta ou fracassada	Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Demora na aquisição de material;					
2	As atividades da Unidade serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.					
Ações Preventivas						
P-01	Estimar de forma adequada os valores dos materiais, de forma que seja economicamente viável o contrato ao (s) licitante(s).			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor praticado no			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS		

C-02mercado e corrigir a pesquisa de preços;
Corrigir o instrumento convocatório e reabrir o prazo para envio de propostas.

Responsável: SANTOS
FERNANDA CONCEICAO DOS
SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Estimativas de quantidades desnecessárias	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Falha na aquisição dos materiais - subdimensionamento da demanda;					
2	Possível dano ao Erário Público - superdimensionamento da demanda.					
Ações Preventivas						
P-01	Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo dos materiais a serem adquiridos;			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS		
P-02	Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia de conforme índices de aumento realistas.			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos.			Responsáveis: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS, ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Descumprimento do contrato referente a entrega ou atraso da mesma.	A Empresa não cumprir o contrato, tendo atraso na entrega do material ou até mesmo não realizando a mesma.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Haverá prejuízos às atividades da Unidade.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz.			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS	CONCEICAO	DOS
Ações de Contingência						
C-01	Notificar o fornecedor sobre atrasos e outros descumprimentos previstos em edital, tomando as medidas legais.			Responsável: FERNANDA CONCEICAO DOS SANTOS	CONCEICAO	DOS

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ANDREA ALMADA BRAGA MONTEIRO

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
36/2025	GUILHERME ANTONIO SOUZA RIBEIRO SANTOS	27/02/2025 15:36
Objeto da Matriz de Riscos		
Confecção de MATERIAIS GRÁFICOS impresso; para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Planejamento Contratação	da A não contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos impressos acarretaria sérios danos à capacidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados de comunicar-se eficazmente com a população, especialmente com os grupos mais vulneráveis. Isso comprometeria a eficácia das campanhas de conscientização, afetaria a eficiência operacional e poderia resultar em uma interrupção dos serviços essenciais oferecidos à comunidade. Portanto, a contratação é vital para assegurar que a Secretaria possa continuar a cumprir sua missão de maneira eficaz e inclusiva.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	A não contratação dos serviços de confecção de materiais gráficos impressos acarretaria sérios danos à capacidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas Vinculados de comunicar-se eficazmente com a população, especialmente com os grupos mais vulneráveis. Isso comprometeria a eficácia das campanhas de conscientização, afetaria a eficiência operacional e poderia resultar em uma interrupção dos serviços essenciais oferecidos à comunidade. Portanto, a contratação é vital para assegurar que a Secretaria possa continuar a cumprir sua missão de maneira eficaz e inclusiva.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar uma analisa detalhada das especificações para garantir que atendam às necessidades das Secretarias, assegurando que todos os documentos e procedimentos necessário estejam em conformidade.			Responsável: GUILHERME ANTONIO SOUZA RIBEIRO SANTOS		
Ações de Contingência						
C-01	Implementar procedimentos de monitoramento contínuo para identificar sinais de possíveis problemas e estabelecer um plano de ação detalhado para lidar com diferentes cenário.			Responsável: GUILHERME ANTONIO SOUZA RIBEIRO SANTOS		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento



MAPA DE RISCO

1. OBJETO:

Confecção de materiais gráficos impressos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Salinas da Margarida.

2. IMPACTOS POTENCIAIS:

Risco Identificado	Impacto no Processo
Atraso na entrega dos materiais	Prejudica o andamento das atividades administrativas e campanhas institucionais.
Materiais impressos com erros gráficos ou tipográficos	Necessidade de reimpressão, gerando retrabalho e custos adicionais.
Falta de padronização e qualidade nos materiais	Compromete a identidade visual da Secretaria e dificulta a comunicação institucional.
Desperdício de materiais	Aumento de custos e impacto ambiental.
Inadequação dos materiais às necessidades da Secretaria	Ineficiência no uso e comprometimento da funcionalidade dos materiais.

3. AÇÕES PREVENTIVAS:

Medida Preventiva	Objetivo
Definição clara das especificações dos materiais gráficos no contrato	Assegurar que os produtos atendam às necessidades da Secretaria.
Revisão minuciosa dos layouts antes da impressão	Evitar erros gráficos e tipográficos.
Escolha criteriosa dos fornecedores por meio de licitação transparente	Garantir qualidade e cumprimento dos prazos.
Estabelecimento de um cronograma de entrega com monitoramento contínuo	Minimizar atrasos e permitir ajustes antecipados.
Adoção de um controle rigoroso na solicitação e distribuição dos materiais	Evitar desperdícios e otimizar recursos.



4. AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:

Problema Ocorrido	Ação de Contingência
Atraso na entrega dos materiais	Acionar o fornecedor para justificativa e buscar alternativas emergenciais com outros prestadores.
Erros nos materiais gráficos	Solicitar reimpressão sem custos adicionais, conforme cláusulas contratuais.
Fornecimento de materiais de baixa qualidade	Aplicar penalidades previstas no contrato e buscar novo fornecedor.
Desperdício ou extravio de materiais	Revisão do controle interno de estoque e distribuição.
Inadequação dos materiais às necessidades da Secretaria	Ajuste de especificações para futuras contratações e possível realocação dos materiais para outro setor.

5. CONCLUSÃO:

O planejamento e a adoção de ações preventivas garantem maior eficiência na confecção de materiais gráficos impressos, reduzindo impactos negativos. Caso ocorram problemas, as ações de contingência minimizam danos e asseguram que a Secretaria de Administração e Planejamento continue suas atividades sem prejuízos operacionais.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Samanta Souza de Jesus

Matrícula nº 10235

Membro responsável pela Formalização da Demanda