



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD			
ÓRGÃO SOLICITANTE:	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
ÓRGÃOS PARTICIPANTES:	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO; - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA; - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS; - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA; - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO; - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ARRECADAÇÃO; - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER; - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO; - GUARDA CIVIL MUNICIPAL;		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
O presente processo licitatório faz-se necessário para: 1- blocos em receituários médicos, atestados, pedidos de exames, encaminhamentos, impressão de jornais, dentre outros. 2 – A fiscalização municipal, a Guarda Civil, o Serviço de Inspeção Municipal, o setor de transporte da Secretaria de Saúde dentre outros órgãos, utilizam o material em seu dia a dia, em ações de fiscalização, controle e atendimentos diários. 3 – A Tesouraria também utiliza o material ora licitado. 4 – Parte do material é utilizado para divulgação das ações municipais, confecção de material educativo, orientativo e afins. 5 – Outros itens a serem licitados, fazem parte das estratégias dos planos municipais de cultura, turismo e planejamento de comunicação – a fim de aproximar os munícipes ao poder público. 6 – A licitação também vai ao encontro das disposições constantes na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.			
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO			
☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta			
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO			
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE BLOCOS DE PAPEL E/OU AUTOCOPIATIVOS, MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, BANNERS E OUTROS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE, conforme descritivo abaixo:			
ITEM	QUANT.	UNID	DETALHAMENTO
01	80000	UNI	FICHA PAUTADA - TAMANHO 15,5CM X 21CM X 180G. FRENTE/VERSO, CORBRANCA. (1556)
02	300	BLC	AUTORIZAÇÃO DE TRATAMENTO (PROGRAMA SAÚDE BUCAL)- TAMANHO 23CM X 16CM X 75G. FRENTE E VERSO, COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (1833)
03	10000	BLC	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - TAMANHO 11CM X 16CM X 56G. COR BRANCA,DESTACAVEL, 100X1. (1989)
04	300	BLC	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - TAMANHO 14CM X 15CM X 56G. COR BRANCA, 100X1,DESTACAVEL. (1998)



05	1000	BLC	AGENDAMENTO PARA CONSULTA ODONTOLÓGICA - TAMANHO 7CM X 16CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (2800)
06	1000	BLC	AGENDAMENTO PARA EXAMES - TAMANHO 7CM X 16CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (2937)
07	50	BLC	FOLHA DE EVOLUÇÃO (PSIQUIATRIA) - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. CORROSA, 100X1, DESTACAVEL. (3396)
08	100	BLC	AUTO TERMO - TAMANHO 30CM X 21CM X 56G. 3 VIAS, PRIMEIRA PICOTADA COR BRANCA, SEGUNDA PICOTADA COR AMARELA E TERCEIRA FIXA COR VERDE, 50X3. (7793)
09	200	BLC	FICHA INDIVIDUAL DE PRESENÇA - TAMANHO 30CM X 21CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (8481)
10	200	BLC	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES/MEDICAMENTOS - TAMANHO 10CM X 14CM X 56G. DUAS VIAS, PRIMEIRA COR BRANCA DESTACAVEL, SEGUNDA COR ROSA FIXA, NUMERADAS, 50X2. (8704)
11	80	BLC	ACOLHIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DO USUARIO A - TAMANHO 30CM X 21CM X 75G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (10148)
12	500	BLC	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (12540)
13	2000	BLC	CONTROLE DE ATENDIMENTO DIÁRIO - TAMANHO 21CM X 31,5CM X 75G. FRENTE E VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (18339)
14	500	BLC	FICHA A CADASTRO DA FAMILIA - TAMANHO 31CM X 21CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100 X 1, DESTACAVEL. (18342)
15	50	BLC	LAUDO DE INSPEÇÃO SANITARIA - TAMANHO 21,5CM X 15,5CM X 56G. DUAS VIAS, PRIMEIRA COR BRANCA PICOTADA, SEGUNDA COR VERDE FIXA, 50X3. (18409)
16	200	BLC	ANAMNESE (PROGRAMA SAÚDE BUCAL) - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, DESTACAVEL, 100 X 1. (18423)
17	500	BLC	RECEITUÁRIO B2 NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - TAMANHO 8CM X 23,5CM X 56G. COR AZUL, COM CANHOTO FIXO E PARTE PICOTADO, NUMERADO 50X1. (19131)
18	500	BLC	REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO (MAMA) - TAMANHO 31CM X 21CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (19187)
19	100	BLC	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL.. (19188)
20	2000	BLC	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - TAMANHO 21,5CM X 15,5CM X 56G. DUAS VIAS, PRIMEIRA VIA COR BRANCA, SEGUNDA AMARELA, DESTACAVEIS, 50X2. (19190)
21	50	BLC	RAAS A - FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (19205)
22	300	BLC	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL, SERVIÇO AUXILIAR DIAGNOSTICO E TERAPIA (SP/SADT) - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (21302)
23	2 000	BLC	AGENDAMENTO PARA CONSULTA MÉDICA - TAMANHO 7CM X 16CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23342)
24	500	BLC	ROTULO DE TUBO PARA LARVAS - TAMANHO 5CM X 6CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23344)
25	500	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23553)
26	500	BLC	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23554)
27	300	BLC	FICHA DE PROCEDIMENTO - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23555)
28	200	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23557)
29	50	BLC	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO ENFERMAGEM (AMARELO) 23843 (23843)



30	50	BLC	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO ASSSISTENTE SOCIAL (BRANCO) 100 X 01 (23845)
31	50	BLC	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO PSICOLOGIA (VERDE) 100 X 23846 (23846)
32	300	BLC	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100 X 1, DESTACAVEL. (23854)
33	300	BLC	CADASTRO INDIVIDUAL (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE EVERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23859)
34	300	BLC	RAAS B - FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (24358)
35	100	BLC	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICES (25012)
36	200	BLC	RECEITUARIO ODONTOLOGICO TAMANHO 21CM X 11,5CM X 56GR COR BRANCADESTACAVEL 100X1 (25881)
37	300	BLC	BOLETIM DIARIO DE PENDÊNCIAS – CONTROLE DA DENGUE, TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G, 100X1, DESTACAVEL, COR BRANCA. (26968)
38	100	BLC	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, TAMANHO 31CM x 21,5CM X 56G, CORBRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (26969)
39	150	BLC	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNDC REGISTRO DIARIO DEUBV TAMANHO 21 CM X 30 CM (29712)
40	100	BLC	BOLETIM REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - TAMANHO 31,5CM X 21,5CM X 75G. COR BRANCA, DESTACAVEL, 100 X 1. (36800)
41	150	BLC	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36801)
42	3000	BLC	RECEITUÁRIO MÉDICO - TAMANHO 21CM X 11,5CM X 56G. COR BRANCA,DESTACAVEL, 100X1. (36802)
43	100	BLC	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 31CM X 21,5CM X 56G, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36806)
44	200	BLC	AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - TAMANHO 31CM X 21CM X 56G.COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36808)
45	50	BLC	CADASTRO DOMICILIAR (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 56G.COR BRANCA,100X1, DESTACAVEL. (36809)
46	100	BLC	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - TAMANHO 21,5CM X 31,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36810)
47	20000	UNI	CARTAO DE CONTROLE HIPERDIA - TAMANHO 15,5CM X 21,5CM X 180G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (36811)
48	5000	UND	CARTÃO DE FREQUENCIA - TAMANHO 20CM X 12CM X 180G. FRENTE/VERSO, CORBRANCA. (36812)
49	50	BLC	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA - TAMANHO 21CM X 30CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36813)
50	5000	UND	CARTÃO DE VACINAS - TAMANHO 15,5CM X 22CM X 180G. FRENTE/VERSO, CORBRANCA. (36814)
51	2000	UND	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA - TAMANHO 7,5CM X 11CM X 180G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (36815)
52	1000	UND	CARTÃO DE VACINAS (ESPELHO) - TAMANHO 15,5CM X 11CM X 180G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (36816)
53	200	UND	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (ESCOLA) - TAMANHO 30CM X 21CM X 75G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100 X 1, DESTACAVEL. (36817)
54	10.000	UND	BLOCO ANOTAÇÃO S/PAUTA COM CAPA COLORIDA PERSONALIZADA - TAMANHO A5 – 210X148MM – PAPEL SULFITE 75G Das características mínimas: Bloco para anotações / Sem pauta /Serilhado /Papel Sulfite A5 75g Cada bloco de anotação deverá conter 10 páginas. /Tipo de encadernação: colado /Folha: lisa sem pauta Capa: colorida, frente, com desenho a ser enviada pelo o Departamento de Comunicação, sem acabamento especial Informações adicionais:



			Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel e/ou AI para que o departamento de comunicação faça a arte do material, sendo de responsabilidade da contratada verificar se está compatível com o gabarito para o serviço.
55	1000	UND	CREDENCIAL COM DOIS FUROS 10X14 CM - IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE (4X0) - PAPEL SUPREMO OU SIMILAR DE 250GR+ CORDÃO NYLON DE 40 CM CORTE RETO Das características mínimas: Superfície: Supremo 250gr ou similar /Tamanho: 10 x 14 cm /Prazo de produção: 3 dias úteis /Cores: 4x0 (Impressão colorida frente) Peso aproximado: 0.05kg /Acabamentos: 2 furos, Cordão, Corte Reto Informações adicionais: Conteúdo a ser enviado pelo Departamento de Comunicação. O conteúdo poderá compreender logo e texto, podendo estar juntos ou separados. A empresa vencedora mesma deverá enviar a o gabarito em corel draw e/ou AI.
56	2	MILH EIRO	CARTÃO DE VISITA 4X4 90MMX50MM ACABAMENTO EM VERNIZ TOTAL OU DE PROTEÇÃO Das características mínimas: 4x4, sendo quatro cores na frente e quatro cores no verso /Acabamento em verniz total ou de proteção /Corte simples /Tamanho 90mmx50mm Quantidade: 1.000 unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, sendo de responsabilidade da contratada verificar se está compatível com o gabarito para o serviço. Prazo para entrega: até 05 dias úteis após envio da arte.
57	15	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A4 COM 1 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G Das características mínimas: Folder A4 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 115 gr/m² /Formato 21 x 29,7cm Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.
58	15	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A4 COM 2 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G Das características mínimas: Folder A4 4x4 cores Papel Couchê Brilho 115 gr/m² Formato 21 x 29,7cm Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.
59	10	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A3 COM 1 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 150G Das características mínimas: Folder A3 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 150 gr/m² /Tamanho 420 x 297 mm (aberto) /Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.
60	10	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A3 COM 2 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 150G Das características mínimas: Folder A3 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 150 gr/m² /Tamanho 420 x 297 mm (aberto) e 140x297 mm (dobrado/fechado) /Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.



61	20	UND	CONFEÇÃO DE FAIXAS EM TECIDO TNT BRANCO 80G A 100G COM TINTA LÁTEX OU DE QUALIDADE SUPERIOR 4X0 (COLORIDO FRENTE) 250CM (COMPRIMENTO) X 70CM (ALTURA) SOMENTE TEXTO Das características mínimas: Material: TNT branco /Gramatura: 80g a 100g /Tinta: látex ou de qualidade superior /Cor: apenas frente (4x0) Comprimento: 250 cm /Altura: 70 cm Acabamento: Madeiras/bastão com local para amarração com barbante e/ou cabo de aço Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte finalizada.
62	10	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO FORMATO TABLOÍDE 4X4 CORES 12 PÁGINAS Das características mínimas: Jornal formato Tablóide. /Opções de Papel: Sulfite 63gr /Área do Papel 28x31,7cm /Mancha de impressão sem refile 25,5x29,7cm /Mancha de impressão com refile 23,5x28cm Enobrecimento: nenhum /Quantidade de páginas: 12 /Colorido Tipo Impressão: Rotativa Coldset ou Offset Tiragem: 1.000 Informações adicionais: O layout será elaborado mediante entrega de briefing enviado pelo o Departamento de comunicação. O Departamento de Comunicação ficará responsável por elaborar o escopo da edição, para orientar a elaboração do layout e diagramação, pelo o envio do conteúdo e solicitação de revisão, bem como realizar a aprovação do jornal. A solicitação da revisão ou alteração do conteúdo poderá ocorrer a qualquer momento, sendo vedada qualquer alteração após aprovação final e envio para impressão. Será obrigatório o envio do arquivo editável, incluindo todas as camadas, e em formato PDF, após aprovação final. O envio da arte para revisão será de no mínimo três vezes e no máximo sete. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após aprovação final do material.
63	30	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A5 (FRENTE E VERSO) 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G Das características mínimas: Folder A5 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 115 gr/m² /Formato 14,8 x 21 cm Acabamento dobrado e refilado Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.
64	1000	UND	DISPLAY DE MESA DE ACRÍLICO 100% VIRGEM FOLHA A4 TIPO L VERTICAL Das características mínimas: Modelo: Display de Mesa /Base: Em (L) Orientação: Vertical /Tamanho: Para folha A4 (297x210mm) /Espessura do acrílico: 2mm /Tipo de Acrílico: Acrílico 100% Virgem contra amarelamento e ressecamento /Cor: Cristal 100% Transparente
65	50	UND	PORTA FOLHA OU DISPLAY DE PAREDE PARA PAPEL A4 (30 CM X 21 CM) PETG Das características mínimas: Utilizado Para Expor Folhas A4 Ou 30 X 21. Fabricado em acrílico de 0,5mm de espessura 100% Virgem contra amarelamento e ressecamento Peça Unica Com Dobras. Acompanha Fita Dupla-Face Vhb Cor.: Cristal 100% Transparente
66	200	UND	DISPLAY PORTA "BOLSA" PAREDE A4 ACRÍLICO Das características mínimas: Cortado a laser Display / Porta Folheto em acrílico cristal com espessura mínima de 3mm Para Folhetos / Papeis A4 21x30cm e Fixação em Paredes Tamanho da base Acrílico 35cm altura x 23cm de largura Tamanho bolso 28cm altura x 22cm largura



			Profundidade 2cm cabe aproximadamente uns 50 folhetos por bolso Cor.: Cristal 100% Transparente
67	50	UND	DISPLAY ACRÍLICO PORTA FOLHA PAPEL A5 L VERTICAL MESA BALCÃO Medidas: 21,5cm x 15,1cm x 8,7cm (altura x largura x profundidade) Ideal para folha A5 104(14,8cm x 29,7cm) Espessura: 2mm Cortado a laser Cor.: Cristal 100% Transparente
68	40	UND	DISPLAY PORTA FOLDER A5 (20X15CM) COM PORTA CARTÃO DE VISITA DE ACRÍLICO Dimensões - Altura: 24 cm - Largura: 7 cm - Comprimento: 18 cm - Medidas do Bolso: - Comprimento de 10 cm - Largura de 2 cm - Altura de 3 cm - Espessura do acrílico: 2 mm Cortado a laser Cor.: Cristal 100% Transparente
69	50	UND	URNA DE SUGESTÃO 20CM X 16CM C/ BOLSA Bolsa: Bolsa tamanho 14cm largura x 10cm altura x 3,0 cm profundidade Capacidade: Suporta 600 cupons A6 10x15cm Acrílico puro com proteção UV Cristal 100% Transparente - Espessura do acrílico: 2 mm
70	10	UND	WIND BANNER 2 METROS - KIT COMPLETO, ARTE GRATIS, PERSONALIZADO – ACABAMENTO TIPO PENA Comprimento: 69cm Largura: 40cm Conteúdo do Kit : - 1 Bandeira 1,50x0,50 cm, Com Impressão Frente e Verso. - 1 kit de haste de Alumínio Para Montagem. - 1 Base de Fibra. Com 2,00 de Altura Com a Impressão 100% Digital .Frente e Verso em um Tecido Oxford de Alta Resistência e Possuem Estrutura de Alumínio Bem Reforçada que Pode ser Montados e Desmontados Quando Necessário, Além da Base de Fibra Super Resistente.
71	10	UND	Porta Banner Roll Up 80x200cm Porta Banner Roll-up Alumínio 80x200cm c/ case. Conteúdo da Embalagem: - Estrutura de rollup
72	10	UND	Porta Banner de 2,55 M – Alto Especificação técnica: Altura máxima: 2,55m Altura mínima: 1,0m Área da Base: 40cm x 40cm Número Estágios: 3 Peso: Aproximadamente 1,1Kg Ponteira chanfrada para encaixe do cordão do banner. Cores: Alumínio Natural Acessórios: Garras Bolsa de transporte em com fechamento com zíper possibilita o transporte de até 3 porta-banner com os respectivos banners com até 1,30m de largura.
73	5000	UND	SACOLA PARA EVENTOS Sacola para eventos, 38 x 41,5 x 8,5 cm, em material TNT 80 g/m². Termo-selado. Alças de 75 cm. Personalização em Transfer. Arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, após envio do gabarito em CDR e/ou AI
74	2000	UND	CRACHÁ 8,5X 5,4 PVC 3MM COM IMPRESSÃO UV Arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, após envio do gabarito em CDR e/ou AI



75	100	UND	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 120g Arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, após envio do gabarito em CDR e/ou AI
76	10		REVISTA 24 PÁGINAS EM POLICROMIA FORMATO A4 PAPEL COUCHÊ 90G COM GRAMPO INCLUINDO CORREÇÃO ORTOGRÁFICA E AJUSTE DE IMPRESSÃO
77	2000	UND	CORDÃO PERSONALIZADO FRENTE E VERSO COM MEDIDA DE 20MMX90CM EM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL SEM LIMITES DE COR COM ACABAMENTO EM ARGOLA COM Roller Clips Retrátil (TIPO IO-IO RETRÁTIL) 65 cm x 3 cm PLÁSTICO PERSONALIZADO FRENTE E VERSO COM comprimento máximo do cordão: 65cm, comprimento recolhido: 8cm, circunferência mínima de 3cm e máximo 5cm com clipe PARA CONEXÃO ENTRE CORDÃO E ROLLER CLIPER E JACARÉ TRANSPARENTE PARA CONEXÃO ENTRE O ROLLER CLIP E O CRACHÁ
78	10000	UND	Pasta com Bolsa Personalizada Couchê 250g Verniz Total Frente 31x45cm 4x0 Com bolsa da pasta personalizada Tamanho: 31x45 cm Tamanho com sangra: 46,85x40,52 cm Papel: Couchê 250g Cobertura: UV Total Frente Acabamento Incluso: Bolsa Personalizada
79	5000	UND	Pasta com Orelha Couchê 250g Verniz Total Frente 31x45cm Tamanho: 31x45 cm Tamanho com sangra: 45,3x31,25 cm Papel: Couchê 250g Cobertura: UV Total Frente Acabamento Incluso: Orelha
80	30	UND	Totem Informativo Formato: L 50 x A 165 x P 46 cm Tipo de Impressão: Digital Cores: 5x0 (Com Branco Local) Papela: Onda B Kraft (Verso Pardo) Área de Impressão: 4 Faces
81	400	UND	ENVELOPE A4 SACO GRANDE SULFITE 120G SEM VERNIZ 24X34 IMPRESSÃO 4X0 Tamanho: 24X34 cm Tamanho com sangra: 50,55x40,3 cm Papel: Sulfite 120g Cobertura: Sem Verniz Acabamento Incluso: Corte/Vinco e Cola
82	300	UND	Envelope A5 Saco Extra Pequeno Sulfite 120g Sem Verniz 17,5x24,5cm Tamanho: 17,5x24,5 cm Tamanho com sangra: 37,5x30 cm Papel: Sulfite 120g Cobertura: Sem Verniz Acabamento Incluso: Corte/Vinco e Cola
83	10000	UND	Marcador de Página Couchê brilho 250g Verniz Total (Frente e verso) 5x18cm IMPRESSÃO 4X4 Tamanho: 17,9x4,82 cm Tamanho com sangra: 18,2x5,12 cm Papel: Couchê brilho 250g Cobertura: UV Total Frente e verso Acabamento Incluso: Sem Acabamento
84	5000	UND	Pulseira de Identificação em papel Tyvek 4x0 para eventos personalizada Tamanho: 25x1,88 cm Tamanho com sangra: 25x18,8cm Papel: Tyvek Cobertura: Sem Acabamento Acabamento Incluso: Sem Acabamento Fecho: adesivo Ajustável
85	5000	UND	Pulseira de Identificação para eventos 4x0 personalizada à prova d'água Tamanho: 25x1,88 cm Tamanho com sangra: 25x18,8cm Material: Nylon



			Cobertura: Sem Acabamento Acabamento Incluso: Sem Acabamento Fecho: Adesivo Resistente à água Ajustável
86	2000	UND	Boton Button Broche Boton Personalizado 5,5cm redondo de alta qualidade com tampa resistente com alfinete firme, resistente e com ponto fina que não danifica as roupas Interior em 100% alumínio Impressão não desbota Material de extrema qualidade Impressão nítida e viva
87	2000	UND	Boton Boton Chaveiro Espelho Personalizado 5,5cm com argola e cordão metálico para conectar o chaveiro à bolsas, bolsos e/ou outros apoios Chaveiro Espelho: - Tampa resistente. - Aro de Plástico. - Espelho e chaveiros inclusos - Tamanho de 5,5 cm e estampa de alta definição aplicada somente na frente. Interior em 100% alumínio Impressão não desbota Material de extrema qualidade Impressão nítida e viva
88	1000	UND	PINS RESINADOS PERSONALIZADOS 2,2 MM Modelo: Resinado Fecho: Borboleta Material: Niquelado Impressão sem limite de cor 4x0 Pedido mínimo por pedido: 10 unidades
89	500	UND	BANDEIRA DE WIND BANNER - ARTE GRATIS, PERSONALIZADO – ACABAMENTO TIPO PENA 1 Bandeira 1,50x0,50 cm, Impressão 100% Digital .Frente e Verso em um Tecido Oxford
90	10	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO FORMATO TABLOÍDE 4X4 CORES 8 PÁGINAS Das características mínimas: Jornal formato Tablóide. Opções de Papel: Sulfite 63gr Área do Papel 28x31,7cm Mancha de impressão sem refile 25,5x29,7cm Mancha de impressão com refile 23,5x28cm Enobrecimento: nenhum Quantidade de páginas: 8 Colorido Tipo Impressão: Rotativa Coldset ou Offset Tiragem: 1.000 Informações adicionais: O layout será elaborado mediante entrega de briefing enviado pelo o Departamento de comunicação. O Departamento de Comunicação ficará responsável por elaborar o escopo da edição, para orientar a elaboração do layout e diagramação, pelo o envio do conteúdo e solicitação de revisão, bem como realizar a aprovação do jornal. A solicitação da revisão ou alteração do conteúdo poderá ocorrer a qualquer momento, sendo vedada qualquer alteração após aprovação final e envio para impressão. Será obrigatório o envio do arquivo editável, incluindo todas as camadas, e em formato PDF, após aprovação final. O envio da arte para revisão será de no mínimo três vezes e no máximo sete. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após aprovação final do material.
91	10	MILH EIRO	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO FORMATO TABLOÍDE 4X4 CORES 4 PÁGINAS Das características mínimas: Jornal formato Tablóide. Opções de Papel: Sulfite 63gr Área do Papel 28x31,7cm Mancha de impressão sem refile 25,5x29,7cm



			Mancha de impressão com refile 23,5x28cm Enobrecimento: nenhum Quantidade de páginas: 4 Colorido Tipo Impressão: Rotativa Coldset ou Offset Tiragem: 1.000 Informações adicionais: O layout será elaborado mediante entrega de briefing enviado pelo o Departamento de comunicação. O Departamento de Comunicação ficará responsável por elaborar o escopo da edição, para orientar a elaboração do layout e diagramação, pelo o envio do conteúdo e solicitação de revisão, bem como realizar a aprovação do jornal. A solicitação da revisão ou alteração do conteúdo poderá ocorrer a qualquer momento, sendo vedada qualquer alteração após aprovação final e envio para impressão. Será obrigatório o envio do arquivo editável, incluindo todas as camadas, e em formato PDF, após aprovação final. O envio da arte para revisão será de no mínimo três vezes e no máximo sete. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após aprovação final do material.
92	1000	BLC	RECIBO DE PAGAMENTO DE TFD – TAMANHO 15,5CM X 20,5CM X56G, TRES VIAS, PRIMEIRA COR BRANCA PICOTADA, SEGUNDA COR AMARELA PICOTADA, TERCEIRA COR VERDE FIXA. 50X3
93	1000	BLC	RECEITUARIO B NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - TAMANHO 8CM X 23,5CM X 56G. COR AZUL, COM CANHOTO FIXO E PARTE PICOTADO, NUMERADO 50X1.

OBSERVAÇÕES:

- 1- OS PREÇOS ESTIMADOS ENCONTRAM-SE DESCRITOS NO MAPA DE PREÇOS ESTIMADOS EM ANEXO.
- 2- PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO: **05/01/2026**.

Fornecimento / Prestação de Serviço

()	Parcela única	()	Semanal
		()	Quinzenal
		()	Mensal
		(X)	Outro: De acordo com a necessidade e apresentação da Autorização de Fornecimento (AF)

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS / MATERIAL ILUSTRATIVO OU PROTÓTIPO

- (X) Não.
() Sim. Critérios objetivos da Avaliação.

HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

- () Não.
(X) Sim. Especificar:

- **Atestado de Aptidão Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove o bom e regular fornecimento de bens/serviços compatíveis e/ou similares ao objeto deste dfd.

DA VIGÊNCIA

1- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que



comprovado o preço vantajoso.

2- O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso utilizado, 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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

() Não.

(X) Sim. Especificar:

1- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 14.133/21.

2- Assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

3- Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá assinar o contrato/ata de registro de preços, digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Assinado o contrato, a licitante vencedora do certame obrigará-se-á:

- a. Prestar os serviços e fornecimentos dentro das condições, prazos e preços ajustados;
- b. Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;
- c. Encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Saúde para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- d. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- f. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;
- g. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMBE;
- h. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- i. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado;
- j. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- k. Prestar os serviços assumidos e fornecer os produtos sempre por intermédio de profissionais habilitados.
- l. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da Prefeitura de Boa Esperança, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro a prefeitura;



m. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE

() Não.

(X) Sim. Especificar:

1- Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

1.1- Fornecer à licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

1.2- Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;

1.3- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.4- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;

1.5- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

1.6- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

1.7- Não permitir a execução dos serviços objeto desta licitação por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.

1.8- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições da prestação dos serviços;

1.9- Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1- Será realizada de acordo com as necessidades das Secretarias, com o envio dos arquivos por e-mail e/ou whatsapp.

2- Os custos relacionados ao envio deverão compor a proposta.

3- Os materiais serão entregues no local determinado na Autorização de Fornecimento, podendo ser qualquer unidade localizada no perímetro urbano ou na zona rural deste município. Sendo os locais mais comuns:

- Secretaria Municipal de Administração, sito à Praça Padre Júlio Maria, 40 Centro;
- Secretaria Municipal de Comunicação, sito à Praça Padre Júlio Maria, 40 Centro;
- Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família, sito à Rua Wilson da Silveira Lemos, nº 22, Centro;
- Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, sito à Rua Bahia, nº 428, Bairro Maringá;
- Secretaria Municipal de Agricultura, sito à Rua Bahia, nº 428, Bairro Maringá,;
- Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Pastor Agenor Ramalho, nº 27, Bairro Santa Terezinha;
- Secretaria Municipal de Governo, sito à Praça Padre Júlio Maria, 40 Centro;



- Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Ilcínea, s/n. (Ao lado do Fórum);
- Secretaria Municipal de Fazenda e Arrecadação, Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Alameda dos Gerânios, 215, Jd Belvedere;
- Secretaria Municipal de Cultura, Des. Econômico, Tecnologia e Turismo, Rua Coqueiral 131 Centro.
- Guarda Civil Municipal, Rua Wilson Freitas, 13, Bairro Cristo Rei.

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa resultante desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
385	11.001.10.122.0055.4.081 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.000	Manutenção do Setor Administrativo da Saúde Materiais de Consumo

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Referente às cotações, foram utilizadas contratações realizadas no estado de Minas Gerais disponíveis na plataforma "Licitar Digital". Optou-se pelo uso da MÉDIA de preços dos itens cotados.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Data: 23/12/2025

José Valter Netto
Secretário Municipal de Saúde

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

GMZ**V4E****DWW****NPX**