



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Congonhal
Setor requisitante: Administrativo Secretaria M. de Desenvolvimento Social e Habitação Secretaria M. de Educação Secretaria M. de Saúde Secretaria M. Obras
Servidor responsável: Bruno Teixeira Alves – Chefe de Gabinete Taís Cristina dos Santos – Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação Débora Guimarães dos Santos Moreira – Secretária de Educação Graciane Rodrigues da Silva – Secretária de Saúde José Carlos de Alvarenga – Secretário de Obras
E-mail da repartição:
Telefone:

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.**

1.1. Descrições e quantidades:

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade
1.	ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS), 50 X 01 VIA	UN	50



2.	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)	UN	50
3.	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ II COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA , IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	UN	400
4.	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ I COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA , IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	UN	400
5.	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, 1X0 CORES, FORMATO A-4	UN	30
6.	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	UN	400
7.	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 15,5 X 22 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	UN	800
8.	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM	UN	50
9.	BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	UN	10
10.	BLOCO RESUMO SEMANAL E PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	UN	10
11.	BLOCO SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) 2 X 0 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	50
12.	BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G	UN	10
13.	CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G, 1 X 1 COR E CAPA NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 1 X 0 CORES, FORMATO FINAL A-4, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA, 40 PÁGINAS	UN	300
14.	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES	UN	50





15.	CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	UN	100
16.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 230G – PEDIDO MÍNIMO 500 UN	UN	2000
17.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 250G	UN	4000
18.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 300G, VERLIZ UV, TOTAL F/V – PEDIDO MÍNIMO 500UN	UN	1500
19.	CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES, COUCHE 115G -PEDIDO MÍNIMO 250UN	UN	1500
20.	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO DIGITAL 4X 0 CORES, COUCHE 115G -PEDIDO MÍNIMO 50UN	UN	500
21.	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES, COUCHE 115G -PEDIDO MÍNIMO 250UN	UN	1000
22.	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G	UN	100
23.	CONVITE 10 X 15 CM, 4 X4 CORES, PAPEL RECICLADO 180G,	UN	2000
24.	CONVITE 7 X 24CM, 4 X 4 CORES, PAPEL RECICLADO 180G/C, 1 DOBRA	UN	2000
25.	CONVITE/CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO, TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21 X 15. ARTE A DEFINIR	UN	3000
26.	CRESCIMENTO RNPT FEMININO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
27.	CRESCIMENTO RNPT MASCULINO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10





28.	CURVA DE PESO X IDADE GESTACIONAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
29.	DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	60
30.	DIPLOMA 4 X 4 TAMANHO A3 COM PAPEL COUCHÊ 300G COM FACA ESPECIAL	UN	50
31.	DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G	UN	500
32.	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, 1 X0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, FORMATO FINAL A-4	UN	10
33.	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	UN	200
34.	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	UN	200
35.	ENVELOPE GRANDE 24X34 CM - RECICLADO 90G - 2X0	UN	3.000
36.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 1 X 0 CORES	UN	5.000
37.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES	UN	500
38.	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	500
39.	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	500
40.	ENVELOPE PEQUENO FORMATO 11,4 X 22,9 CM - RECICLADO 90G - 2 X 0 CORES	UN	1.000





41.	ENVELOPE SACO KRAFT TIMBRADO, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	2.000
42.	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, PAPEL KRAFT, TIMBRADO, TAMANHO 18,5 X 24,8 CM, 1 X 0 CORES	UN	1.000
43.	EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	50
44.	EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM	UN	50
45.	EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA	UN	30
46.	FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA	UN	20
47.	FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	40
48.	FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
49.	FICHA D - PSF, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	50
50.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	50
51.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	10
52.	FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS)	UN	50
53.	FICHA DE EAS (SETOR LABORATORIAL), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 15 X 12 CM, 100 X 01 VIA	UN	10



54.	FICHA DE EVOLUCAO FONOAUDIOLOGIA PAPEL SULFITE 75G, 1 X 1 COR, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	10
55.	FICHA DE EXAMES REALIZADOS, SULFITE 75 G, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4	UN	10
56.	FICHA DE HEMOGRAMA COM DATA DE COLETA E RESULTADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
57.	FICHA DE PARASITOLOGIA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 19,1 X 5 CM, 100 X 01 VIA	UN	10
58.	FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4	UN	50
59.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMAL FINAL A4	UN	10
60.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM	UN	10
61.	FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4	UN	10
62.	FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	20
63.	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO	UN	10
64.	FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
65.	FICHA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
66.	FLYER 210 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 170G VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	10.000



67.	FLYERS. FORMATO 21X15CM. PAPEL COUCHE FOSCO 110G 4X4 CORES. ARTE A DEFINIR	UN	5.000
68.	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V – PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	4.000
69.	FOLDER FORMATO A4 (21X29,7), PAPEL COUCHE 120G 4X4 CORES, DOBRADO EM 3 PARTES. SMDS 3. ARTE A DEFINIR	UN	3.000
70.	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	3.000
71.	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	4.000
72.	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 230G LAMINAÇÃO BOPP F/V	UN	4.000
73.	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
74.	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
75.	FORMULÁRIO DE DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI CRÍTICO E NÃO CRÍTICO (100 X 1), EM PAPEL SULFITE 75 G	UN	10
76.	FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
77.	FORMULÁRIO DE MAPA DIÁRIO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM - SALA DE OBSERVAÇÃO, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	50
78.	GUIA DE ARRECADACÃO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 21 CM, 50 X 3 VIAS, PAPEL OFFSET 56 G, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, 3ª VIA ROSA, PICOTE NA 1ª E 2ª VIA, ACABAMENTO COM CARBONO ENTRE AS VIAS	UN	15
79.	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 4 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	UN	3.000



80.	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 8 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	UN	3.000
81.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 50 X 03 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, 1 X 0 CORES, FORMATO 19 X 28,2 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G	UN	10
82.	LIVRO 01 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 4X0 - 21X29,7 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X29,7 CM) ACABAMENTO BROCHURA	UN	50
83.	LIVRO 02 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 1X0 - 21X30,5 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X30,5 CM) ACABAMENTO CANOA (GRAMPO)	UN	50
84.	LIVRO ALFABETIZANDO COM ALEGRIA, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 463MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 60 PÁGS., 300 X 230MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 660 X 960. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 3MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	UN	200
85.	LIVRO CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 422MM, 1 X 0 CORES, TINTA PRETA EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 170G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 36 PÁGS., 210 X 300MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 640 X 880. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 2MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	UN	200
86.	LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG, FRENTE E VERSO, CAPA E MIOLO NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 4 X 0 CORES, FORMATO A-4, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA	UN	300
87.	LIVRO EXPLORANDO O MEIO AMBIENTE, CAPA 300 X 425MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 88 PÁGS., 210 X 300MM, 4 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 115G. FOTOLITO INCLUSO. LOMBADA 5MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), GRAMPEADO, COLADO, VERNIZ UV TOTAL = 1, LADO(S) (CAPA)	UN	500





88.	MAPA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS (SALA DE TRIAGEM), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
89.	MAPA DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
90.	MAPA DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
91.	MAPA DE PROCEDIMENTO (SALA DE PEQUENA CIRURGIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
92.	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE INALAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
93.	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
94.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (CURATIVO) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
95.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (INJEÇÃO/SALA DE MEDICAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
96.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (PRESSÃO ARTERIAL), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
97.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (TRIAGEM) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
98.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (VISITA DOMICILIAR), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
99.	MAPA DIÁRIO TESTE DE GLICEMIA CAPILAR E PRESSÃO ARTERIAL, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
100	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10





101	PANFLETO 210 X 100 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	5.000
102	PANFLETO 210 X 150 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	5.000
103	PASTA COMUM, EM CARTOLINA, 180G, TIMBRADA, NA COR VERDE, TAMANHO 48 X 32,5 CM 1 X 0 CORES, COM 2 FUROS	UN	3.000
104	PASTA TAMANHO 43 X 43 (INCLUINDO BOLSA) FORMATO ABERTO COUCHE 280G 4 X 4 CORES (PEDIDO MINIMO DE 500 ATE 3 MODELOS)	UN	3.000
105	PEDIDO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 20 CM, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	10
106	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PREFEITO HOMERO DOMINGUES SIMÕES", BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	50
107	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - ACOMPANHAMENTO PRÉ NATAL (BLOCO DE 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10
108	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE CONSULTA SUBSEQUENTE (3 FOLHAS FRENTE E VERSO), BLOCO COM 150 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10
109	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
110	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - PUERPÉRIO PRECOCE - 3 FOLHAS (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10
111	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
112	PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA, GRS, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, COM PICOTE NA 1ª VIA, FORMATO FINAL A-4	UN	70
113	RECEITUÁRIO AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, 1 X 0 CORES, SULFITE AZUL 75 G, NUMERADOS, 50 X 01 VIA, FORMATO 23 X 9,6 CM, COM PICOTE	UN	150





114	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, FORMATO 15 X 20 CM	UN	500
115	RECEITUÁRIO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO FINAL 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	UN	1000
116	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	100
117	REGISTRO EPIDEMIOLOGIA, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PRETA EM PAPEL OFF SET CERTIFICADO FSC. 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	10
118	RELATÓRIO SSA2, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
119	REQUERIMENTO, 1 X 0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 50 X 2 VIA, FORMATO A4	UN	20
120	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DR. ALCIDES MOSCONI (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	50
121	TERMO DE LIBERAÇÃO "ATESTADO", 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	UN	500

1.2. Estimativa do valor da contratação

A contratação pretendida foi estimada em R\$ **494.370,35 (Quatrocentos e noventa e quatro mil trezentos e setenta reais e trinta e cinco centavos)**.

A estimativa foi baseada no (s) seguinte (s) meio(s) de pesquisa (s):

- ☐ Contratações anteriores feitas por este Município;
- ☒ Banco de Preços;
- ☐ Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

- ☐ Painel de Preços do Governo Federal;
- ☒ Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;
- ☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- ☐ Tabelas padronizadas;
- ☐ Pesquisa publicada em mídia especializada, sendo sites de empresas do ramo;

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação é necessária para atender às demandas contínuas e recorrentes das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Congonhal, relacionadas à divulgação de campanhas institucionais, informativos à população, eventos públicos, ações educativas, boletins administrativos, relatórios e demais materiais de comunicação impressa.

A inexistência de estoque e a variação das necessidades ao longo do exercício tornam inviável a aquisição por meio de compra ou licitação individualizada para cada demanda. O sistema de registro de preços permitirá à administração pública maior agilidade e economicidades emergenciais ou programadas das secretarias.

Descrição da Solução Esperada: A solução esperada é a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos, por meio de Ata de Registro de Preços, garantindo que a Prefeitura possa adquirir os itens conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de vigência do contrato.

Entre os materiais previstos estão: folders, cartazes, panfletos, banners, livros, revistas, blocos de anotações, envelopes, crachás, entre outros. A empresa contratada deverá atender aos padrões de qualidade exigidos, respeitando prazos de entrega e especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

Resultados Esperados:

- Disponibilidade contínua de material gráfico para as ações das secretarias;
- Agilidade no atendimento às demandas administrativas e institucionais;
- Padronização da comunicação impressa institucional;
- Redução de custos e tempo com procedimentos licitatórios repetitivos.



3. FONTE DE RECURSOS

Cód. Reduzido	Dotação	Fonte
42	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
65	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
72	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
96	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
156	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
164	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
173	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
199	02.05.10.122.0006.2.037.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
213	02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
219	02.05.10.301.0006.2.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
231	02.05.10.302.0006.2.052.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
235	02.05.10.302.0006.2.063.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
246	02.05.10.302.0006.2.058.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

255	02.05.10.302.0006.2.116.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
276	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
285	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
291	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
315	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
338	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

Sempre que possível, serão priorizados produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, materiais recicláveis e baixo impacto ambiental, em conformidade com as diretrizes da administração pública sustentável.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução

Prazo de entrega: 30 dias corridos contados do recebimento da autorização de fornecimento.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução

Local: Os Materiais Gráficos deverão ser entregues, conforme solicitação de cada secretaria, no setor de compras da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29 – Centro, ou em outro endereço indicado previamente pela Secretaria requisitante, dentro do perímetro urbano do município.

Horário: A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário das 08h às 16h, mediante agendamento prévio com a equipe responsável, e acompanhada da respectiva nota fiscal e termo de recebimento.

Critérios de Aceitação do Objeto:

- Conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência (tipo de papel, gramatura, tamanho, cores, acabamento, etc.), observando padrões de durabilidade e apresentação visual;
- Ausência de erros de impressão, cortes irregulares, manchas ou qualquer defeito que comprometa a funcionalidade ou a estética do material;
- Entrega no prazo estipulado e no local indicado pela Secretaria solicitantes;
- Quantidade entregue compatível com a solicitada na Ordem de Fornecimento;
- Aprovação pela comissão ou servidor designado para o recebimento e conferência dos materiais.

Caso os materiais não estejam em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, cabendo ao fornecedor realizar a substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração Pública, no prazo determinado.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos

Servidor: Bruno Teixeira Alves, Taís Cristina dos Santos, Débora Guimarães dos Santos Moreira, Graciane Rodrigues da Silva e José Carlos de Alvarenga

Cargo: Chefe de Gabinete e Secretários

Setor: Administrativo, Secretaria M. de Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Saúde e Obras

4.4. Prazo para pagamento

Até 30 trinta dias a partir da liquidação da despesa.

5. ANEXOS

Este documento de formalização de demanda possui anexos?

☒ Não





☐ Sim, especificar:

6. NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025, o ETP:

☒ Deverá ser elaborado;

Será dispensado em razão de:

☐ **Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) ou licitação** cujo valor se enquadra nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

☐ **Dispensa emergencial de licitação** prevista no inciso VIII do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

☐ Dispensa de licitação prevista no inciso III do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação fracassado ou deserta realizada há menos de 1 (um) ano;

☐ Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO DA ANÁLISE ESPECÍFICA DE RISCOS

Nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025, a análise de riscos:

☒ Deverá ser elaborada;

Será dispensada em razão de:

☐ **Contratação direta**, independentemente do valor da contratação;

- ☐ Licitação, quando o valor da contratação for igual ou inferior àquele previsto para as dispensas de licitação de que tratam o art. 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/21, a depender da natureza do objeto;
- ☐ Contratação cujo objeto é simples;
- ☐ Elevado nível de conhecimento prévio pela Administração acerca do objeto;
- ☐ Adesão à ata de registro de preços e o órgão gerenciador da ata já analisou os riscos da contratação.

Congonhal, 21 de novembro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

Valquiria Vilela Silveira Castro
Agente Administrativo

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES

Este documento requer assinatura do Secretário da Área Requisitante.

Bruno Teixeira Alves
Chefe de Gabinete



PREFEITURA DE
CONGONHAL

Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

Taís Cristina dos Santos
Secretária M. de Desenvolvimento
Social e Habitação

Graciane Rodrigues da Silva
Secretária M. de Saúde

Débora Guimarães dos Santos Moreira
Secretária M. de Educação

José Carlos de Alvarenga
Secretário M. de Obras

