



Proc. Administrativo 17- 14.216/2026

De: Camila C. - SESAU RMS

Para: MED - Minutas e Editais

Data: 05/10/2026 às 14:57:03

Setores envolvidos:

SESAU-GAB, PESSOAL - João, Coord Plan, VPP, SESAU RMS, LICITAÇÕES, DISTRIBLICIT, ACP, MED, PMC

PE 52-2026 - COMUNICAÇÃO VISUAL E PLOTAGEM DE VEICULOS - ATA

Segue TR e ETP com os ajustes conforme parecer jurídico. Os demais itens (DFD e ajustes do DFPP, bem como os orçamentos com os ajustes necessários) constam no processo administrativo 12491/2026. Saliento que, não houve alteração de valor.

—
Camila de Castro Chagas

Escriturário I

Anexos:

ETP_UNIFICADO__ANEXO_COMUNICACAO_VISUAL_05_10_2026.pdf

TR_COMUNICACAO_VISUAL_10_09_2026.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

COMUNICAÇÃO VISUAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E OBRAS

Órgão(s) requisitante(s):

Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente – SESAU

Secretaria Municipal de Educação de Presidente Prudente – SEDUC

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Presidente Prudente – SOSP

Responsável pela elaboração: Camila de Castro Chagas – SESAU

Presidente Prudente, 10 de setembro de 2026 – Versão 02

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal mantém uma rede ampla e diversificada de equipamentos públicos vinculados às Secretarias de Saúde, Educação e Obras, incluindo:

- I. unidades assistenciais de saúde (UBS, UPA, CAPS, serviços de apoio, unidades administrativas);
- II. unidades escolares e educacionais (escolas de educação infantil e fundamental, centros de educação infantil, núcleos de apoio, sedes administrativas);
- III. unidades operacionais de obras e serviços públicos (garagens, almoxarifados, frentes de obras, canteiros, parques, praças, prédios administrativos e demais instalações).

Essas unidades demandam, de forma contínua e variável, serviços de comunicação visual, tais como: placas de identificação interna e externa, sinalização direcional e informativa, banners, faixas, adesivos, fachadas, películas para vidros, placas de inauguração, painéis e outros materiais visuais necessários à adequada orientação dos usuários, à segurança, à organização

dos fluxos internos, à padronização visual e à divulgação de campanhas e programas públicos.

Nas três secretarias, a comunicação visual é elemento essencial para:

- I. facilitar a localização de ambientes e serviços por usuários, alunos, pacientes, servidores e visitantes;
- II. garantir clareza das informações prestadas ao público, inclusive avisos obrigatórios;
- III. promover acessibilidade e segurança, em especial em unidades de saúde e escolas;
- IV. reforçar a identidade institucional do Município e a legibilidade das ações de governo;
- V. apoiar campanhas de saúde, educação e obras (obras em execução, sinalização de canteiros, campanhas educativas etc.).

As demandas não são previsíveis quanto ao volume, tipo, local ou periodicidade, pois resultam de abertura e adequação de unidades, reformas, mudanças de layout, ampliações, manutenções, campanhas institucionais e situações emergenciais.

A prática de contratações pontuais e isoladas para cada necessidade, quando adotada, tem se mostrado ineficiente e onerosa, gerando:

- I. retrabalho administrativo (múltiplos processos para objetos similares);
- II. demora no atendimento das unidades;
- III. risco de descontinuidade de sinalizações essenciais;
- IV. dificuldades na padronização visual entre unidades de uma mesma secretaria e entre secretarias.

Além disso, a Administração não dispõe, em nenhuma das três secretarias, de estrutura própria, equipamentos especializados, insumos gráficos ou mão de obra técnica para executar internamente, em escala e com padrão adequado, os serviços de comunicação visual necessários.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de adoção de solução única, capaz de suprir, de forma contínua, padronizada e sob demanda, as necessidades de comunicação visual das Secretarias de Saúde, Educação e Obras, garantindo agilidade, qualidade, padronização institucional e economicidade, em conformidade com o interesse público.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual (PCA) é o instrumento que consolida as necessidades de aquisição de bens e contratação de serviços da Administração Municipal, em observância a Lei nº 14.133/2021, permitindo a compatibilização das demandas com as diretrizes institucionais e a programação orçamentária.

As três secretarias participam do processo de elaboração do PCA, apontando suas necessidades anuais de comunicação visual, que possuem caráter contínuo, variável e imprevisível, diretamente relacionado à organização e sinalização de unidades, à acessibilidade, à segurança, à padronização visual e à divulgação de campanhas e programas públicos.

Secretaria Municipal de Saúde: sequência nº 151

Secretaria de Obras e Serviços: sequência nº 11

Secretaria Municipal de Educação: sequência nº 102

A previsão da contratação no PCA atende ao disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que exige planejamento prévio das contratações, bem como ao art. 5º, inciso II, do Decreto Municipal nº 35.702/2024.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender a requisitos mínimos, necessários e suficientes, comuns às três secretarias:

a) Requisitos gerais

Abranger serviços especializados de comunicação visual, compreendendo, conforme a demanda, elaboração de arte, confecção, fornecimento, entrega e instalação de materiais gráficos e visuais, executados sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração.

A solução deverá atender a requisitos mínimos, necessários e suficientes, comuns às três secretarias, em conformidade com o art. 5º, inciso III, do Decreto Municipal nº 35.702/2024 e com os arts. 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

b) Requisitos técnicos e operacionais

Assegurar capacidade técnica e operacional para: criação de arte; confecção com equipamentos e insumos adequados; logística para atendimento às unidades das três secretarias em diferentes regiões do município; e atendimento a prazos compatíveis com a natureza da demanda (inclusive emergenciais, quando necessário).

c) Requisitos de qualidade, segurança e acessibilidade

Observar normas técnicas e de segurança, garantindo qualidade visual, resistência, durabilidade e segurança durante as atividades de instalação.

Sempre que aplicável (especialmente em unidades de saúde e escolas), observar requisitos de acessibilidade, tais como legibilidade, contraste, pictogramas compreensíveis e, quando couber, normas técnicas de acessibilidade (como ABNT NBR 9050).

d) Requisitos de sustentabilidade e ambientais

A execução dos serviços de comunicação visual deverá observar, além dos requisitos técnicos e operacionais, medidas voltadas à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável, em consonância com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 5º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 35.702/2024.

Considerando que o objeto envolve utilização de materiais plásticos (lona, PVC, vinil adesivo, películas), tintas e solventes, bem como a geração de resíduos decorrentes da confecção, instalação e substituição de peças gráficas, a solução contratada deverá:

- I. adotar práticas de uso racional de materiais, evitando desperdícios na fase de produção e instalação;
- II. assegurar a correta destinação dos resíduos sob sua responsabilidade (sobras de lona, PVC, adesivos, películas, embalagens), em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- III. observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente aceitável, a utilização de insumos com menor impacto ambiental, sem restringir a competitividade entre fornecedores;
- IV. cooperar com a Administração na orientação quanto ao descarte adequado de materiais antigos substituídos nas unidades de saúde, escolas e instalações da Secretaria de Obras.

e) Requisitos de execução e controle

Executar os serviços a partir de fluxo padronizado para todas as secretarias: emissão de Ordem de Serviço; eventual visita técnica; elaboração e aceite da arte; emissão de empenho; confecção; entrega/instalação; e aceite final pela fiscalização. Todos os custos diretos e indiretos (deslocamento, logística, mão de obra, insumos) devem ser de responsabilidade da contratada.

f) Requisitos de garantia

Cobertura por garantia mínima legal e condições específicas a serem estabelecidas, assegurando correção de falhas e defeitos sem ônus para a Administração.

g) Requisitos jurídicos e administrativos

Observância integral à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto nº 35.702/2024, à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas pertinentes; vedação à subcontratação total ou parcial do objeto; manutenção de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para registro de todas as tratativas.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada em conformidade com o art. 5º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 35.702/2024, considerando a natureza sob demanda dos serviços de comunicação visual e a necessidade de atender, de forma unificada, às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras.

As quantidades não representam obrigação de consumo, mas limites estimados para fins de planejamento, formação de preços e julgamento das propostas, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

Foram utilizados como referenciais:

- a) o histórico de demandas de comunicação visual da Administração;
- b) o quantitativo atual de aproximadamente 190 veículos somados entre as frotas das três secretarias (veículos de saúde, escolar e obras), demandantes de serviços de plotagem, adesivagem e sinalização;
- c) As unidades de saúde, escolas e demais instalações de execução de serviços da Secretaria de Obras para a Administração;

Com base nesses elementos, foram adotados os seguintes critérios de dimensionamento, resultando na tabela de quantidades estimadas:

Itens de plotagem automotiva (itens 1 e 3):

Considerou-se a frota conjunta de cerca de 190 veículos, admitindo a necessidade de:

- a) adesivagem/plotagem institucional integral ou parcial ao longo da vigência do registro de preços;
- b) eventual substituição de adesivos por mudança de identidade visual, campanhas ou desgaste natural.

Dessa forma, o serviço de aplicação de adesivos estimou, em média, cerca de 10 m² por veículo ao longo da vigência da ata, contemplando veículos de portes distintos (motos, automóveis, utilitários, vans e caminhões).

Para o Item 3 – Fornecimento e aplicação de adesivo refletivo prismático grau 3 para veículos, estimou-se 300 m², suficiente para a sinalização refletiva complementar de parte relevante da frota, especialmente veículos de maior risco operacional (obras, serviços externos, transporte noturno, ambulâncias etc.).

Itens de adesivos em superfícies (itens 2, 4 e 5):

Considerando mais de 100 localidades da Administração, considerando Unidades de Saúde, Escolas, serviços a administração pela Secretaria de Obras, estimou-se a necessidade recorrente de adesivos informativos, orientativos, de segurança e institucionais em portas, paredes, divisórias, vidros e outros elementos:

Item 2 – Aplicação de adesivo de alta performance com impressão digital e recorte em contorno: 1.000 m², distribuídos entre as diversas unidades para identificação de salas, setores, avisos institucionais e campanhas.

Item 4 – Fornecimento e aplicação de adesivo refletivo grau comercial para placas, PVC, vidro, lona e outros materiais: 300 m², voltados sobretudo à sinalização que requer visibilidade em condições de baixa luminosidade (áreas externas, entornos de escolas e frentes de obras).

Item 5 – Aplicação de adesivo perfurado de alta performance com impressão digital envernizado: 300 m², destinados principalmente a aplicações em superfícies envidraçadas (fachadas, portas, divisórias), compatibilizando comunicação visual e passagem de luz.

Itens em lona (itens 6 e 7):

Em razão da intensa necessidade de banners, faixas e painéis para campanhas de saúde, eventos e ações pedagógicas, bem como comunicação de obras e a diversidade dos serviços:

Item 6 – Serviço de confecção e fornecimento de banner e/ou faixa em lona 360 g com impressão digital e acabamentos diversos: 500 m², distribuídos ao longo

da vigência para campanhas periódicas e ações institucionais das três secretarias.

Item 7 – Serviço de confecção e fornecimento de painel em lona 440 g, incluso estrutura metálica e instalação: 500 m², considerando painéis maiores e mais duráveis, utilizados em fachadas, frentes de unidades de saúde, escolar e da administração conforme necessidade.

Placas de obras, identificação e fachadas (itens 8, 9, 10 e 11):

Considerando o volume de obras, reformas, inaugurações e necessidades de identificação de ambientes em saúde, educação e obras, foram estimados:

Item 8 – Serviço de confecção e fornecimento de placa de identificação de obras: 50 m², suficientes para a sinalização de obras públicas a serem empreendidas no período.

Item 9 – Serviço de confecção e fornecimento de placa em PVC: 1.000 m², para identificação de ambientes internos, setores, fluxos e demais sinalizações em unidades de saúde, escolas e instalações operacionais.

Item 10 – Fornecimento e instalação de placa em ACM: 300 m², voltados principalmente à padronização de fachadas e identificação institucional de unidades de maior porte e relevância (escolas, UBS, grandes equipamentos de saúde e prédios administrativos).

Item 11 – Serviço de confecção e fornecimento de placa de inauguração em aço inox: 10 m², dimensão suficiente para cobrir as necessidades de placas de inauguração ao longo da vigência da ata.

Películas e insulfilme (itens 12 e 13):

Tendo em vista o grande número de unidades com janelas e fachadas envidraçadas (especialmente escolas e unidades de saúde), bem como a necessidade de controle de luminosidade, conforto térmico e privacidade, foram estimados:

Item 12 – Insulfilme para controle de luminosidade e proteção solar: 2.000 m², destinados à aplicação em janelas de salas de aula, consultórios, salas de espera, áreas administrativas e veículos, conforme necessidade das três secretarias.

Item 13 – Película de privacidade (jateada ou similar): 1.000 m², voltados para ambientes que exigem maior resguardo visual, como consultórios, salas de procedimentos, setores administrativos sensíveis e ambientes escolares específicos.

As quantidades acima representam estimativas globais para as três secretarias, com base em histórico, dimensionamento da frota e número de unidades ou salas atendidas, podendo ser ajustadas em futuros registros de preços à medida que se consolidem dados de consumo efetivo.

A estimativa de preços foi elaborada em atendimento ao art. 5º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 35.702/2024 e a Lei nº 14.133/2021, adotando-se pesquisa de mercado simplificada, composta por:

a) Ata de Registro de Preços nº 76/2025 – Pregão Eletrônico nº 69/2025, do Município de Presidente Prudente, cujo objeto é o registro de preços para eventual fornecimento de produtos e serviços de comunicação visual, envolvendo, entre outros, serviços de adesivagem e plotagem automotiva, fornecidos pela empresa ALIANÇA VISUAL LTDA (CNPJ nº 47.709.915/000134).

Na referida Ata, destacam-se, como parâmetros de mercado:

- Item “adesivagem de veículos – vinil polimérico; impressão digital personalizada; recortes e colocação; unidade de fornecimento: m²; quantidade: 500 m²”, com valor total registrado de R\$ 61.990,00, resultando em valor unitário aproximado de R\$ 123,98/m²;
- Item - contratação de serviço de aplicação de adesivos para plotagem automotiva com quantidade 100 m², com valor total registrado de R\$ 4.999,00, resultando em valor unitário aproximado de R\$ 49,99/m²;
- Item - serviço de retirada de adesivo antigo dos veículos, com polimento e lavagem, com valor global registrado de R\$ 4.314,00 para conjunto de veículos, demonstrando a ordem de grandeza dos custos agregados de retirada e nova plotagem.

Esses valores foram utilizados como referência para a formação da estimativa dos itens de adesivagem e plotagem constantes deste ETP, com eventuais ajustes conforme tipo de adesivo, complexidade e condições de aplicação.

Registra-se que a utilização da Ata de Registro de Preços nº 76/2025 tem caráter exclusivamente referencial, para fins de aferição da razoabilidade dos valores, não implicando reaproveitamento automático dos preços nela registrados, em observância ao art. 23, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A Administração promoverá atualização e complementação da pesquisa de mercado, se necessário, até a data da licitação, de modo a assegurar a vantajosidade da futura contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 35.702/2024, procedeu-se ao levantamento de mercado com a finalidade de identificar e analisar as soluções disponíveis capazes de atender às necessidades de comunicação visual das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos.

A necessidade identificada consiste em assegurar atendimento contínuo e adequado às demandas de comunicação visual das Secretarias participantes, compreendendo, conforme cada situação, elaboração e adequação de artes, confecção, fornecimento, entrega e instalação de adesivos, materiais para sinalização, banners, placas, fachadas, películas e demais elementos previstos na contratação.

As demandas possuem natureza recorrente, porém variável quanto ao momento de ocorrência, quantitativo, dimensões, materiais e locais de execução. Decorrem, entre outras situações, da identificação e sinalização de prédios e ambientes públicos, identificação da frota, campanhas institucionais e educativas, adequações de unidades, reformas, inaugurações, substituição de materiais deteriorados, necessidades de acessibilidade, segurança, orientação ao público e divulgação de ações promovidas pelas Secretarias.

Considerando essas características e a inexistência, nas Secretarias participantes, de estrutura produtiva própria capaz de atender integralmente e em escala à diversidade dos serviços pretendidos, foram identificadas três soluções possíveis para atendimento da necessidade:

I – estruturação de capacidade própria da Administração para execução direta dos serviços;

II – realização de contratações específicas e independentes à medida que cada necessidade surgir;

III – contratação de empresas especializadas, mediante solução planejada de atendimento continuado sob demanda, com preços e condições previamente estabelecidos para o período estimado da contratação.

As alternativas foram avaliadas qualitativamente considerando, entre outros aspectos, a capacidade de atendimento das demandas das três Secretarias, necessidade de investimentos, disponibilidade de mão de obra especializada, variedade dos serviços, tempo de resposta, flexibilidade diante da oscilação das demandas, custos administrativos, riscos operacionais, padronização, continuidade do atendimento e utilização eficiente dos recursos públicos.

6.1. ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS NO MERCADO

No levantamento preliminar realizado, foram identificadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades de comunicação visual das secretarias municipais de educação, saúde e obras:

6.1.1 Solução 1: Execução direta pela administração pública

A primeira alternativa consistiria na internalização dos serviços de comunicação visual, mediante estruturação de capacidade própria da Administração para elaboração de artes, produção, acabamento, transporte e instalação dos materiais necessários às Secretarias participantes.

Para sua implementação seria necessária a disponibilização de espaço físico adequado, aquisição ou disponibilização de equipamentos e ferramentas

compatíveis com os diferentes processos produtivos, aquisição permanente de insumos, disponibilização de softwares e recursos tecnológicos, manutenção dos equipamentos e, principalmente, existência ou formação de equipe com conhecimentos específicos para execução das diferentes atividades.

A diversidade do objeto deve ser especialmente considerada. A necessidade administrativa não se limita à impressão de materiais gráficos simples, abrangendo serviços de adesivagem e plotagem, aplicação de películas, produção de banners e materiais em lona, confecção e instalação de placas em diferentes substratos, estruturas e elementos de comunicação visual que demandam equipamentos, técnicas e conhecimentos distintos.

Vantagens identificadas:

- a) maior controle direto da Administração sobre a programação e execução das atividades;
- b) possibilidade de atendimento interno imediato de demandas simples, desde que disponíveis os materiais e profissionais necessários;
- c) redução da dependência de fornecedores externos após eventual consolidação de estrutura própria.

Limitações e desvantagens:

- a) necessidade de investimento inicial em equipamentos, ferramentas, softwares e estrutura física;
- b) necessidade de aquisição e manutenção de estoque diversificado de matérias-primas e insumos;

- c) custos permanentes de manutenção, atualização e eventual substituição de equipamentos;
- d) necessidade de mão de obra com conhecimentos técnicos distintos para produção, acabamento e instalação;
- e) risco de ociosidade da estrutura e dos equipamentos nos períodos de menor demanda, uma vez que as necessidades não possuem comportamento uniforme ao longo do exercício;
- f) dificuldade de manter internamente estrutura capaz de executar, com a mesma eficiência, toda a diversidade de materiais e técnicas compreendida pela solução;
- g) necessidade de a própria Administração assumir atividades logísticas, produtivas e de instalação que não constituem atividade finalística das Secretarias participantes.

Análise qualitativa da alternativa:

Embora tecnicamente possível mediante investimentos significativos, a alternativa não se apresenta adequada à realidade atualmente identificada. O próprio ETP registra que as três Secretarias não possuem estrutura, equipamentos especializados, insumos gráficos ou mão de obra técnica suficientes para execução interna dos serviços em escala adequada.

Além do investimento inicial, a Administração teria de manter capacidade produtiva suficientemente diversificada para atender demandas heterogêneas e variáveis. Isso poderia resultar tanto em insuficiência de capacidade em períodos de maior demanda quanto em ociosidade de equipamentos e recursos humanos nos demais períodos.

Sob a perspectiva qualitativa, portanto, a internalização apresenta baixa flexibilidade, elevado esforço de implantação e maior exposição da Administração aos riscos operacionais da produção, não se mostrando a solução mais adequada para a necessidade identificada.

6.1.2 Solução 2: Contratações pontuais e individualizadas por demanda

A segunda alternativa consiste em não estabelecer previamente uma solução continuada para as demandas de comunicação visual, promovendo-se contratações específicas à medida que as necessidades sejam identificadas pelas Secretarias.

Nesse modelo, uma necessidade de placas, por exemplo, daria origem a procedimento próprio; posteriormente, uma necessidade de adesivagem poderia resultar em nova contratação; o mesmo ocorreria com películas, banners, fachadas e demais demandas.

Vantagens identificadas:

- a) contratação direcionada à necessidade concreta existente em cada momento;
- b) possibilidade de definição extremamente específica das características e quantidades de cada demanda;
- c) ausência de necessidade de manutenção de estrutura produtiva própria;
- d) possibilidade de consulta ao mercado imediatamente antes de cada contratação, refletindo as condições existentes naquele momento.

Limitações e desvantagens:

- a) repetição de procedimentos administrativos para necessidades de natureza recorrente;
- b) necessidade de sucessivas pesquisas de preços, instruções processuais e demais atos preparatórios;
- c) maior tempo entre a identificação da necessidade e sua efetiva execução;
- d) risco de que demandas com prazo reduzido não sejam atendidas tempestivamente;
- e) fragmentação do planejamento das três Secretarias;
- f) maior consumo de recursos humanos das áreas requisitantes, administrativa e de compras;
- g) menor previsibilidade para atendimento das necessidades ao longo do exercício;
- h) dificuldade de aproveitamento do volume global estimado como instrumento de obtenção de condições comerciais mais competitivas.

Análise qualitativa da alternativa:

A alternativa é tecnicamente possível e pode ser adequada para necessidades excepcionais ou objetos que ocorram uma única vez. Entretanto, mostra-se menos eficiente diante da natureza recorrente e distribuída das necessidades identificadas neste processo.

As secretarias de Saúde, Educação e Obras desenvolvem atividades que geram demandas de comunicação visual ao longo do exercício. O próprio

levantamento realizado no ETP considera mais de 100 localidades e aproximadamente 190 veículos vinculados às três Secretarias.

Nesse cenário, realizar um novo ciclo administrativo a cada necessidade tenderia a aumentar o tempo de resposta e o esforço administrativo, transferindo para as unidades requisitantes e setores de apoio um volume de procedimentos que poderia ser racionalizado por meio de planejamento prévio.

Qualitativamente, essa solução apresenta baixo investimento estrutural, porém menor eficiência administrativa, menor agilidade e maior risco de descontinuidade ou atraso no atendimento das demandas recorrentes.

6.1.3 Solução 3: Contratação planejada de empresas especializadas para atendimento sob demanda

Consiste em estruturar previamente a contratação de empresas especializadas para atendimento das necessidades de comunicação visual durante determinado período, estabelecendo antecipadamente especificações, unidades de medição, quantitativos máximos estimados, condições de execução e preços, com realização dos serviços somente quando surgir necessidade efetiva da Administração.

Nesse modelo, a Administração não precisa estruturar capacidade produtiva própria nem promover novo procedimento completo a cada demanda. As Secretarias podem formalizar suas necessidades à medida que surgirem, observados os quantitativos máximos, os recursos orçamentários disponíveis e as demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

A produção permanece sob responsabilidade de agentes econômicos que já atuam no segmento e dispõem da estrutura, equipamentos, insumos e conhecimentos técnicos inerentes à atividade.

Vantagens identificadas:

- a) dispensa de investimentos públicos em equipamentos e estrutura produtiva específica;
- b) aproveitamento da capacidade técnica e produtiva já existente no mercado;
- c) possibilidade de atendimento de demandas variáveis ao longo do período;
- d) redução da necessidade de instauração de sucessivos procedimentos para necessidades recorrentes;
- e) possibilidade de estabelecer previamente padrões técnicos, condições de qualidade e critérios de recebimento;
- f) maior previsibilidade administrativa para atendimento das demandas;
- g) possibilidade de contratação apenas quando houver necessidade efetiva, sem formação de estoque desnecessário de materiais;

- h) melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração, que permanecem concentrados nas atividades de planejamento, solicitação, fiscalização e controle, em vez da execução material dos serviços.

Limitações e riscos:

- a) dependência da capacidade operacional dos fornecedores contratados;
- b) necessidade de dimensionamento adequado dos quantitativos estimados;

- c) necessidade de fiscalização das especificações, qualidade dos materiais, instalação e cumprimento dos prazos;
- d) risco de concentração excessiva do objeto caso serviços de mercados distintos sejam indevidamente agrupados;
- e) necessidade de mecanismos adequados de gestão para demandas simultâneas das Secretarias participantes.

Análise qualitativa da alternativa:

Comparativamente, esta solução apresenta maior aderência às características da necessidade administrativa. A demanda é recorrente, mas não ocorre de maneira uniforme ou integralmente previsível, circunstância que favorece um modelo no qual a Administração planeje previamente suas necessidades máximas e execute as contratações à medida que elas efetivamente ocorram.

Também evita a imobilização de recursos em equipamentos e estrutura produtiva que poderiam permanecer ociosos e reduz a repetição de procedimentos administrativos inerente às contratações pontuais.

Os riscos identificados podem ser mitigados mediante adequada memória de cálculo dos quantitativos, especificações técnicas objetivas, parcelamento adequado dos itens, definição de prazos, emissão formal de Ordens de Serviço, fiscalização, critérios de recebimento e mecanismos de responsabilização.

Sob a perspectiva qualitativa, a alternativa apresenta maior flexibilidade operacional, menor necessidade de estrutura própria, maior capacidade de

absorção das oscilações da demanda e melhor racionalização dos recursos administrativos, mostrando-se a mais adequada entre as soluções analisadas.

6.2 Quadro Comparativo das Soluções

Critério analisado	Execução direta	Contratações pontuais	Contratação planejada sob demanda
Investimento inicial da Administração	Alto	Baixo	Baixo
Necessidade de equipamentos próprios	Alta	Inexistente	Inexistente
Necessidade de mão de obra técnica própria	Alta	Baixa	Baixa
Flexibilidade diante da variação da demanda	Média	Alta	Alta
Agilidade para demandas recorrentes	Média	Baixa	Alta
Repetição de procedimentos administrativos	Baixa após implantação	Alta	Baixa
Capacidade de atender serviços tecnicamente diversos	Dependente de elevados investimentos	Alta	Alta
Risco de ociosidade de estrutura pública	Alto	Inexistente	Inexistente
Necessidade de gestão/fiscalização de terceiros	Baixa	Alta e repetitiva	Alta, porém planejada
Continuidade do atendimento	Dependente da capacidade interna	Menor	Maior
Adequação à demanda variável das três Secretarias	Baixa/Média	Média	Alta
Avaliação qualitativa global	Menos favorável	Intermediária	Mais favorável

6.3 Conclusão

A análise comparativa demonstra que as três alternativas são conceitualmente capazes de atender, em diferentes graus, à necessidade administrativa, porém apresentam impactos distintos quanto à infraestrutura necessária, utilização de recursos públicos, flexibilidade, tempo de resposta e riscos operacionais.

A execução direta exigiria a criação e manutenção de estrutura produtiva que atualmente não existe nas Secretarias e cuja utilização seria variável. As contratações pontuais eliminariam esse investimento, mas transfeririam o problema para a esfera administrativa, mediante repetição de procedimentos e maior tempo de resposta.

A contratação planejada de empresas especializadas para execução sob demanda apresenta melhor equilíbrio entre capacidade técnica, flexibilidade, continuidade, racionalização administrativa e aproveitamento dos recursos públicos, permitindo que a Administração mantenha o controle sobre especificações, quantitativos, autorizações e fiscalização sem assumir diretamente a atividade produtiva.

Assim, a solução escolhida consiste na contratação de empresas especializadas para prestação, sob demanda, dos serviços de comunicação visual previstos neste Estudo, durante período previamente estabelecido, observados os quantitativos máximos estimados, as especificações técnicas e o parcelamento definido para o objeto.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi desenvolvida a partir da definição prévia dos serviços de comunicação visual necessários ao atendimento das Secretarias participantes. Assim, inicialmente foram identificados os itens que deveriam integrar a futura contratação, considerando as necessidades atualmente existentes, as características das unidades e da frota atendidas, as demandas recorrentes e eventuais de comunicação visual e o histórico administrativo disponível.

Para os serviços que já possuíam contratação anterior com características semelhantes, utilizou-se como principal referência histórica a Ata de Registro de Preços nº 76/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 69/2025, cujo objeto contemplou produtos e serviços de comunicação visual, especialmente serviços relacionados à adesivagem e plotagem automotiva.

A análise da referida Ata permitiu identificar valores efetivamente praticados em contratação anterior da Administração, dentre os quais se destacam o serviço de adesivagem de veículos em vinil polimérico, impressão digital personalizada, recortes e colocação, no quantitativo de 500 m², pelo valor total de R\$ 61.990,00, correspondente a aproximadamente R\$ 123,98/m², bem como o serviço de aplicação de adesivos para plotagem automotiva, no quantitativo de 100 m², pelo valor total de R\$ 4.999,00, correspondente a aproximadamente R\$ 49,99/m².

Consta ainda da contratação anterior serviço de retirada de adesivo antigo de veículos, com polimento e lavagem, no valor global de R\$ 4.314,00. Esses registros demonstram a existência de histórico administrativo para parte dos serviços atualmente pretendidos e serviram como referência para a elaboração da estimativa inicial dos itens de natureza correspondente.

Entretanto, o objeto atualmente planejado é mais abrangente que a contratação anterior. A necessidade administrativa identificada compreende 13 (treze) itens, incluindo serviços e materiais que não possuem correspondência direta na Ata nº 76/2025 ou para os quais não foi localizado histórico recente de contratação com especificações equivalentes.

Essa circunstância decorre tanto da ampliação das necessidades atualmente identificadas pelas Secretarias quanto da inexistência de base histórica consolidada para determinados serviços. Registra-se, ainda, que parte dos processos de aquisição e contratação anteriores ao ano de 2022 era realizada em meio físico, circunstância que limita a recuperação e sistematização de dados históricos individualizados para todos os materiais e serviços atualmente necessários.

Dessa forma, para os itens que possuíam histórico compatível, os valores da Ata nº 76/2025 constituíram referência inicial para o planejamento da nova contratação. Para os demais itens, que não dispunham de histórico suficientemente comparável, foram estabelecidos valores preliminares estimados, considerando as características técnicas dos materiais e serviços pretendidos e referências disponíveis para objetos de natureza semelhante.

Essa estimativa preliminar teve por finalidade permitir o dimensionamento inicial da contratação e subsidiar a etapa subsequente de pesquisa de preços, não se confundindo com a definição definitiva dos preços referenciais do procedimento licitatório.

A partir dos itens, quantitativos e valores preliminarmente estimados, foi realizada a pesquisa de preços específica para a presente contratação, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores inicialmente projetados com os preços praticados no mercado e consolidar a estimativa financeira do objeto.

Para tanto, foram utilizadas duas formas principais de pesquisa. Para os Itens 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 12 e 13, foram levantadas referências constantes da Cesta de Preços, mediante consulta a contratações públicas com objetos de natureza semelhante e características consideradas compatíveis. Para os Itens 3, 4, 5 e 11, diante da especificidade dos respectivos materiais e da dificuldade de obtenção de parâmetros suficientemente equivalentes nas bases consultadas, foi realizada pesquisa direta junto a fornecedores especializados, mediante solicitação formal de propostas comerciais.

Portanto, a formação da estimativa seguiu uma sequência lógica de planejamento: identificação da necessidade e definição dos itens; análise do histórico disponível; estimativa preliminar dos itens sem histórico equivalente; realização da pesquisa de preços; e consolidação dos valores referenciais da contratação.

Item 1 – Serviço de aplicação de adesivos para plotagem automotiva

O Item 1 possui histórico diretamente relacionado na Ata nº 76/2025, na qual foram identificados serviços de adesivagem e plotagem automotiva com valores de aproximadamente R\$ 123,98/m² e R\$ 49,99/m², além de serviço associado à retirada de adesivos antigos.

Esses valores serviram como referência histórica para a estimativa inicial, considerando-se, contudo, que o novo objeto possui especificações próprias e será destinado ao atendimento de frota mais abrangente e diversificada.

Definido o quantitativo máximo de 1.900 m², procedeu-se à pesquisa na Cesta de Preços para aferição dos valores atualmente praticados em contratações semelhantes. A pesquisa resultou no valor unitário referencial de R\$ 229,02/m², perfazendo o total estimado de R\$ 435.138,00.

Dessa forma, o histórico da Ata foi utilizado como elemento de planejamento e comparação, enquanto o valor adotado para a nova contratação decorreu da pesquisa realizada especificamente para o presente processo.

Item 2 – Aplicação de adesivo de alta performance com impressão digital e recorte em contorno

O Item 2 foi definido a partir da necessidade de atendimento às diversas unidades das Secretarias participantes, especialmente para identificação de salas, setores, superfícies, avisos, campanhas e demais aplicações institucionais.

Embora existam na Ata nº 76/2025 serviços relacionados à adesivagem, não foi identificada correspondência integral entre suas especificações e o serviço atualmente pretendido. Dessa forma, foi estabelecido valor preliminar para fins de planejamento e, posteriormente, realizada pesquisa na Cesta de Preços.

Para o quantitativo máximo de 1.000 m², a pesquisa resultou no valor unitário referencial de R\$ 93,53/m², totalizando R\$ 93.530,00.

Itens 3, 4 e 5 – Adesivos especiais

Os Itens 3, 4 e 5 correspondem, respectivamente, ao adesivo refletivo prismático Grau 3 para veículos, adesivo refletivo Grau Comercial e adesivo perfurado de alta performance. Embora possuam relação com serviços de adesivagem anteriormente contratados, apresentam características técnicas próprias que impedem a utilização direta dos valores históricos da Ata nº 76/2025 como preço referencial.

Por essa razão, após a definição da necessidade, das especificações e dos quantitativos de 300 m² para cada item, foram estabelecidos valores preliminares para dimensionamento da contratação e realizada pesquisa direta junto ao mercado especializado, diante da ausência de referências suficientemente equivalentes nas bases públicas consultadas.

Foram obtidas três propostas comerciais para cada item. A média dos preços apresentados resultou em valor referencial aproximado de R\$ 373,33/m² para o Item 3, com total de R\$ 11.999,00; R\$ 184,00/m² para o Item 4, totalizando R\$ 55.200,00; e R\$ 158,33/m² para o Item 5, totalizando R\$ 47.499,00, observados os valores integrais da média antes do arredondamento para fins de cálculo.

Itens 6 e 7 – Banners, faixas e painéis em lona

Os Itens 6 e 7 foram incluídos em razão da necessidade de atendimento a campanhas, eventos, ações institucionais, divulgação de serviços e identificação temporária ou permanente das unidades participantes.

Não havendo histórico suficientemente equivalente na Ata nº 76/2025, os valores foram inicialmente estimados para fins de planejamento e posteriormente confrontados com referências obtidas na Cesta de Preços.

Para o Item 6, com quantitativo de 500 m², chegou-se ao valor unitário referencial de R\$ 32,67/m², totalizando R\$ 16.335,00.

Para o Item 7, também com quantitativo de 500 m², considerando a lona de maior gramatura, estrutura metálica e instalação, chegou-se ao valor unitário de R\$ 250,09/m², totalizando R\$ 125.045,00.

Itens 8, 9 e 10 – Placas de identificação, PVC e ACM

Os Itens 8, 9 e 10 foram definidos em razão das necessidades de identificação de obras, ambientes internos e externos, setores, fachadas e demais estruturas das Secretarias participantes.

Por não haver histórico equivalente suficiente na Ata nº 76/2025, foram inicialmente utilizados valores estimativos para dimensionamento e, posteriormente, realizada pesquisa por meio da Cesta de Preços.

Para o Item 8 – placa de identificação de obras, foram estimados 50 m², sendo apurado o valor unitário referencial de R\$ 500,40/m², totalizando R\$ 25.020,00.

Para o Item 9 – placa em PVC, foram estimados 1.000 m², com valor unitário referencial de R\$ 86,36/m², totalizando R\$ 86.360,00.

Para o Item 10 – placa em ACM, foram estimados 300 m², com valor unitário referencial de R\$ 416,75/m², totalizando R\$ 125.025,00.

Item 11 – Placa de inauguração em aço inox

O Item 11 foi incluído para atendimento às eventuais inaugurações e entregas de equipamentos públicos durante a vigência da futura Ata.

Não foi identificado histórico anterior suficientemente equivalente, especialmente em razão das especificações próprias da placa em aço inox, gravação em baixo relevo, acabamento e sistema de fixação.

Após a estimativa preliminar do item e a definição do quantitativo máximo de 10 m², procedeu-se à pesquisa direta junto a fornecedores especializados. A média das propostas recebidas resultou em valor unitário referencial aproximado de R\$ 626,67/m², perfazendo o total estimado de R\$ 6.266,67, considerando-se no cálculo a média em sua precisão integral.

Itens 12 e 13 – Películas para superfícies envidraçadas

Os Itens 12 e 13 foram definidos diante da necessidade de controle de luminosidade, proteção solar e privacidade em superfícies envidraçadas das unidades participantes.

Como não há correspondência desses serviços na Ata nº 76/2025, foram utilizados valores preliminares para dimensionamento da contratação e, posteriormente, realizada pesquisa na Cesta de Preços.

Para o Item 12 – insulfilme para controle de luminosidade e proteção solar, foram estimados 2.000 m², sendo obtido o valor unitário referencial de R\$ 99,83/m², totalizando R\$ 199.660,00.

Para o Item 13 – película de privacidade, foram estimados 1.000 m², sendo obtido o valor unitário referencial de R\$ 140,78/m², totalizando R\$ 140.780,00.

Consolidação da estimativa

Concluída a pesquisa de preços e aplicados os valores referenciais consolidados aos quantitativos máximos estimados de cada item, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$1.467.857,70 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos)** para o período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços e mapa demonstrativo integrantes do processo.

Ressalta-se que o referido montante representa estimativa máxima para fins de planejamento e formação da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, uma vez que os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata.

Os valores resultantes dessa etapa de pesquisa constituem os preços referenciais da presente contratação, substituindo, para fins de formação do

valor estimado do procedimento, as estimativas preliminares utilizadas durante o planejamento.

Por fim, considerando que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, o valor global e os quantitativos representam limites máximos estimados para o período, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. Os serviços serão demandados conforme a efetiva necessidade das Secretarias participantes, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária correspondente.

Os documentos de pesquisa, memória de cálculo, consultas realizadas na Cesta de Preços, propostas comerciais obtidas diretamente junto aos fornecedores e demais documentos que fundamentaram a formação dos preços integram o processo administrativo, assegurando a rastreabilidade e a demonstração dos critérios utilizados na estimativa da contratação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em serviços de comunicação visual, por meio do Sistema de Registro de Preços, para atendimento sob demanda às necessidades das Secretarias e suas respectivas Unidades.

A contratação abrangerá, conforme a necessidade da Administração, a elaboração de arte gráfica, a confecção, o fornecimento, a entrega e a instalação de materiais gráficos e visuais, tais como adesivos, placas, banners, fachadas, películas para superfícies envidraçadas e demais itens correlatos, destinados às unidades assistenciais e administrativas de cada Secretaria.

A execução dos serviços ocorrerá mediante Ordem de Serviço formal, que definirá, de forma específica, o tipo de material, local de execução, quantitativos, prazos e necessidade de instalação, garantindo flexibilidade, rastreabilidade e controle da execução. Quando necessário, será prevista a realização de visita técnica para medição, sem ônus adicional, a fim de assegurar a correta elaboração da arte e a adequada confecção e instalação dos materiais.

A confecção dos materiais somente será iniciada após o aceite formal da arte pela Administração e a emissão do empenho correspondente, assegurando conformidade técnica, controle orçamentário e qualidade dos serviços prestados. A entrega e/ou instalação ocorrerá nos locais indicados, com acompanhamento e aceite final pela fiscalização.

A adoção do Registro de Preços permite que a Administração contrate os serviços na medida exata de sua necessidade, sem obrigação de consumo dos quantitativos estimados, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização visual, agilidade no atendimento das demandas e melhor controle dos recursos públicos.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Após reavaliação da natureza dos serviços que compõem a contratação, verificou-se que, embora todos estejam inseridos no segmento geral de comunicação visual, os itens apresentam características técnicas e produtivas distintas e podem ser executados de forma independente.

O objeto compreende, entre outros, serviços de adesivagem e plotagem, confecção de banners e painéis em lona, placas em PVC, placas e elementos

em materiais metálicos, placas de inauguração em aço inox e aplicação de películas em superfícies envidraçadas.

Não se verifica dependência técnica que imponha que todos esses serviços sejam executados necessariamente pelo mesmo fornecedor. A padronização da identidade visual poderá ser assegurada pelas especificações técnicas, artes, modelos, cores, logotipos e demais padrões definidos pela Administração em cada Ordem de Serviço.

Dessa forma, mostra-se adequado o parcelamento da solução com julgamento e adjudicação por item, permitindo que empresas especializadas concorram aos itens compatíveis com sua área de atuação, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa.

A adoção de um único procedimento de Registro de Preços permanece conveniente para fins de planejamento e gestão das demandas das Secretarias participantes, sem que isso implique contratação de fornecedor único para a totalidade dos itens.

O parcelamento por item preserva a economia de escala inerente ao quantitativo estimado de cada item e, simultaneamente, reduz o risco de restrição indevida à competição, permitindo a participação de maior número de fornecedores especializados.

Conclui-se, portanto, pela adoção do parcelamento com julgamento pelo menor preço por item, observadas as especificações técnicas e os quantitativos máximos estimados constantes do Termo de Referência.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação visual, mediante Sistema de Registro de Preços, as Secretarias pretendem alcançar os seguintes resultados:

- I. Padronização da comunicação visual nas respectivas unidades de cada Secretaria, assegurando identidade institucional uniforme e melhor organização dos ambientes;
- II. Melhoria na orientação e no acesso à informação pelos usuários, por meio de sinalização adequada, clara e acessível;
- III. Agilidade no atendimento das demandas, considerando que os serviços serão executados sob demanda, mediante Ordem de Serviço, reduzindo o tempo de resposta da Administração;
- IV. Eficiência administrativa e racionalização de custos, evitando contratações pontuais e fragmentadas, com consequente redução de custos operacionais e retrabalho;
- V. Melhor planejamento e controle da execução, com definição prévia de fluxo de execução, prazos, padrões de qualidade e fiscalização;
- VI. Flexibilidade para atender necessidades variáveis e imprevisíveis, típicas da área da saúde e educação, como campanhas institucionais, reorganização de unidades e adequações emergenciais;
- VII. Garantia de qualidade e durabilidade dos materiais e serviços, com responsabilização da contratada quanto à execução, garantia e correção de eventuais falhas;
- VIII. Redução de riscos operacionais e administrativos, por meio de regras claras de execução, vedação à subcontratação, comunicação formal e proteção de dados;

IX. Apoio às ações e políticas públicas, fortalecendo a comunicação institucional e a divulgação de programas e campanhas à população.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos, promovendo organização, clareza, acessibilidade, economicidade e eficiência, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

10.1 Critérios de acompanhamento dos resultados

Para possibilitar a avaliação objetiva dos resultados da contratação, a fiscalização deverá acompanhar, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, no mínimo:

I – cumprimento dos prazos de execução: percentual de Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo estabelecido, tendo como meta mínima 90%;

II – conformidade no primeiro recebimento: percentual de serviços aceitos sem necessidade de correção, refazimento ou substituição, tendo como meta mínima 90%;

III – atendimento das demandas formalizadas: percentual de Ordens de Serviço efetivamente atendidas em relação às regularmente emitidas, tendo como meta 100%, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas;

IV – correção de inconformidades: percentual de falhas, defeitos ou desconformidades corrigidos dentro do prazo determinado pela fiscalização, tendo como meta 100%;

V – padronização visual: verificação, pela fiscalização, da conformidade dos materiais entregues com as artes, especificações, cores, logotipos, dimensões e padrões previamente aprovados pela Administração.

Os resultados serão aferidos com base nas Ordens de Serviço, termos de recebimento, registros de fiscalização, notificações e demais documentos produzidos durante a execução.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada formalização da contratação e início da execução dos serviços, deverão ser adotadas, previamente, as seguintes providências pela Administração:

- I. Designação do gestor e fiscal da contratação, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços;
- II. Definição dos canais oficiais de comunicação, especialmente por correio eletrônico, para emissão de Ordens de Serviço, envio e aceite de artes, solicitações, ajustes e demais tratativas administrativas;

Somente após o cumprimento dessas providências e a formalização dos instrumentos necessários é que poderão ser emitidas Ordens de Serviço, observando-se integralmente o fluxo de execução, prazos e condições estabelecidos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de matérias-primas e insumos utilizados na

produção de materiais de comunicação visual, à utilização de energia nos processos produtivos e à geração de resíduos decorrentes de recortes, sobras, embalagens, substituições e retirada de materiais anteriormente instalados.

Entre os principais resíduos potencialmente gerados encontram-se sobras de lona, PVC, vinil adesivo, películas, materiais metálicos, papéis protetores, embalagens, tintas, solventes e demais insumos relacionados aos processos de produção e instalação.

Como medidas de prevenção e mitigação, deverão ser observadas, sempre que técnica e economicamente aplicáveis:

I – utilização racional de matérias-primas e insumos, com planejamento dos cortes e da produção para redução de desperdícios;

II – utilização de equipamentos e processos produtivos que promovam uso eficiente de energia e demais recursos;

III – segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;

IV – priorização, quando tecnicamente possível e sem prejuízo à qualidade ou à competitividade, de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;

V – destinação adequada de embalagens, sobras de materiais, películas, lonas, PVC, metais e demais resíduos decorrentes da execução;

VI – observância da legislação ambiental aplicável e das normas relativas ao gerenciamento de resíduos;

VII – adoção de logística reversa quando aplicável ao tipo de material ou insumo utilizado e quando prevista na legislação ou em sistema de logística reversa instituído para o respectivo produto;

VIII – responsabilização da contratada pelos resíduos diretamente gerados por sua atividade de produção e instalação, inclusive quanto ao transporte e destinação ambientalmente adequada quando couber.

A fiscalização poderá solicitar comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos quando a natureza ou quantidade do material assim justificar.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em atendimento ao disposto no art. 2º, incisos II e III, e ao art. 5º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 35.702/2024, foram analisadas, junto às Secretarias Municipais de Saúde (SESAU), Educação (SEDUC) e Obras e Serviços Públicos (SOSP), eventuais contratações correlatas ou interdependentes que pudessem impactar técnica ou economicamente a solução ora estudada.

No âmbito das três secretarias, existem contratos de natureza diversa, tais como:

- I. obras de construção, reforma e manutenção de unidades de saúde, escolas e prédios públicos;

- II. aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes;
- III. contratação de serviços gerais, manutenção predial e outras atividades de apoio.

Tais contratações, embora se relacionem indiretamente com a necessidade de comunicação visual (por exemplo, reformas que demandam novas placas, sinalização de canteiros de obras, identificação de ambientes reformados), não se enquadram, à luz dos conceitos do Decreto nº 35.702/2024, como contratações correlatas ou interdependentes no sentido estrito, pois:

- I. não dependem tecnicamente da execução deste registro de preços para que possam ser iniciadas ou concluídas;
- II. não condicionam ou são condicionadas, de forma direta, à contratação dos serviços de comunicação visual, sendo possível sua execução independentemente desta.

Foram realizadas consultas internas às três secretarias quanto a contratos em vigor ou planejados que pudessem demandar planejamento conjunto ou vinculação específica à contratação de comunicação visual, não tendo sido identificadas contratações que, por sua natureza, exijam tratamento como correlatas ou interdependentes nos termos do art. 2º, incisos II e III, do Decreto nº 35.702/2024.

Dessa forma, registra-se que, na presente fase de planejamento, não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas que interfiram no planejamento da futura contratação de serviços de comunicação visual, sem prejuízo de que novas análises sejam realizadas quando da elaboração do

Termo de Referência e ao longo da execução contratual, caso surjam projetos específicos que demandem coordenação mais estreita.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises e fundamentações detalhadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação visual destinados às Secretarias de Saúde, Obras e Educação é viável, necessária e oportuna, apresentando plena conformidade com os seguintes pilares:

Viabilidade Técnica: Ficou comprovada a existência de um mercado fornecedor amplo e competitivo, capaz de atender às especificações de qualidade e prazos exigidos. A definição do objeto segue padrões de mercado, garantindo a ampla competitividade sem restrições indevidas.

Aspecto Administrativo: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), via Pregão Eletrônico, é a estratégia mais eficiente para a natureza do objeto. Tal modelo permite o atendimento célere de demandas imprevistas e recorrentes, evita o desabastecimento de sinalização essencial para as Secretarias e reduz o ônus da gestão de estoques e contratos isolados.

Viabilidade Econômica: A contratação sinaliza a otimização do gasto público por meio do ganho de escala. A estrutura de pagamento sob demanda (conforme a execução efetiva) previne desperdícios e permite um controle orçamentário mais rigoroso, alinhado ao princípio da economicidade.

Aspecto Jurídico: O processo encontra-se estritamente vinculado à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 35.702/2024. A demanda está

prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), respeitando o planejamento institucional e os princípios constitucionais da eficiência e do interesse público.

Conclusão: Diante do exposto, declara-se a viabilidade da contratação e recomenda-se o prosseguimento do feito, com o encaminhamento para elaboração do Termo de Referência e abertura do processo licitatório, em conformidade com o art. 5º, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 35.702/2024 e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ANÁLISE DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCO	
Fase de Análise: Planejamento da Contratação	
Objeto da Contratação: o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação visual, a serem executados sob demanda, compreendendo, conforme a necessidade da Administração, a elaboração de arte, a confecção, o fornecimento, a entrega e a instalação de materiais gráficos e visuais, tais como adesivos, placas, banners, fachadas, películas para superfícies envidraçadas e demais itens correlatos, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas na tabela anexa.	
RISCOS ECONÔMICOS	
Disponibilidade Financeira	
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa () Média () Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (x) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Realizar planejamento anual com previsão dos recursos orçamentários necessários para a referida contratação.



Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações.
Previsão em Planos	
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa () Média () Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (x) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Antes da elaboração do PCA, efetuar levantamento prévio minucioso de todas as contratações e aquisições pretendidas pelo órgão.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Justificar no ETP a ausência de sua previsão e proceder à compatibilização do Plano Anual de Contratações.
RISCOS PLANEJAMENTOS DA CONTRATAÇÃO	
Especificação Deficiente da Demanda	
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa (x) Média () Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (x) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando descritivo, quantidade e valor estimado.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Devolver para complementação e revisão das informações com o departamento demandante.
Estudos Preliminares Deficientes	
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa (x) Média () Alta () Não Avaliado



Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (x) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sites da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
Falha na Elaboração do Termo de Referência	
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa (x) Média () Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (x) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, com aplicação de checklist de controle interno.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes
RISCOS PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	
Licitação não concluída antes do prazo estimado para a contratação	
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa () Média (X) Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (X) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Realizar o planejamento com antecedência e interagir com a área de licitações para alinhar os procedimentos para a contratação, planejar a contratação com base em contratações similares e com a prática de mercado.
Ações de contingência que devem ser	Mitigação e eliminação das causas que

adotadas quando concretizado o risco:	obstruem o processo licitatório.
Suspensão do processo licitatório em face de impugnações	
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa (x) Média () Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (x) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Planejar os instrumentos da contratação com base na prática de mercado evitando termos que restrinjam a competição.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.
Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa (X) Média () Alta () Não Avaliado
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixa () Média (X) Alta () Não Avaliado
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Analisar criteriosamente as especificações do Termo de Referência, proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Publicar novo edital com celeridade, ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que atendem o objeto.

MECANISMOS DE MITIGAÇÃO PÓS-CONTRATAÇÃO

Após a formalização da contratação, a Administração adotará mecanismos de mitigação destinados a reduzir riscos operacionais,

administrativos, financeiros e jurídicos, assegurando a adequada execução dos serviços de comunicação visual.

Os principais mecanismos de mitigação previstos são:

- I. Execução sob demanda mediante Ordem de Serviço formal, permitindo controle individualizado de cada solicitação, com definição clara de escopo, local, prazos e responsáveis;
- II. Aceite prévio da arte pela Administração, antes do início da confecção dos materiais, reduzindo riscos de execução em desacordo com as necessidades institucionais;
- III. Emissão de empenho anterior à confecção, garantindo controle orçamentário e financeiro da execução;
- IV. Definição objetiva de prazos, classificados conforme o porte, volume e complexidade da demanda, reduzindo riscos de atrasos injustificados;
- V. Fiscalização e acompanhamento por servidor designado, responsável pelo controle da execução, verificação da conformidade e aceite final dos serviços;
- VI. Comunicação formal por meios oficiais, especialmente por correio eletrônico, assegurando rastreabilidade, registro das decisões e maior segurança administrativa;
- VII. Vedação à subcontratação, garantindo responsabilidade direta da contratada pela execução, qualidade e garantia dos serviços;
- VIII. Previsão de visita técnica para medição, quando necessária, sem ônus adicional, reduzindo riscos de erros dimensionais e retrabalho;
- IX. Cláusulas de garantia e correção de falhas, assegurando reparo ou substituição dos materiais em caso de defeitos ou desconformidades;

- X. Aplicação de sanções contratuais, quando cabível, em caso de descumprimento de prazos, especificações ou demais obrigações assumidas.

Esses mecanismos permitem o controle contínuo da execução, a redução de riscos identificados no planejamento, a proteção do interesse público e a preservação da qualidade dos serviços prestados às Secretarias.

ANEXO I – DESCRITIVO DOS ITENS

ITEM 01 - SERVIÇO E APLICAÇÃO DE ADESIVOS PARA PLOTAGEM AUTOMOTIVA

Consiste na confecção e aplicação de adesivos de alta performance, do tipo polimérico, próprios para impressão digital à base de solvente, com recorte eletrônico (corte em contorno/plotter), destinados à aplicação em superfícies planas ou curvas, incluindo curvaturas simples, moderadas ou complexas, bem como em superfícies com acabamento liso ou corrugado, com ou sem rebites.

Os serviços compreendem a impressão, o fornecimento, o recorte individualizado e a instalação dos adesivos, incluindo elementos gráficos chapados ou recortados, tais como logotipos institucionais, textos, numerações e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições de aplicação adequadas a cada superfície.

O objetivo principal do item é a personalização dos veículos da frota municipal, incluindo a plotagem institucional e a aplicação de adesivos complementares, assegurando durabilidade, resistência e acabamento compatíveis com uso externo, com vida útil mínima de 03 (três) anos, em condições normais de uso.

ITEM 02 – APLICAÇÃO DE ADESIVO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE EM CONTORNO

Aplicação de adesivo de alta performance, com espessura mínima de 0,10 mm (100 micra), próprio para impressão digital à base de solvente de alta definição, incluindo recorte eletrônico em contorno (plotter/die-cut), destinado à aplicação em superfícies planas ou curvas, conforme a necessidade da Administração.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do material, o recorte individualizado em contorno e a aplicação dos adesivos, incluindo logotipos

institucionais, textos, numerações, símbolos e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições adequadas de instalação.

O material deverá apresentar aderência, resistência ao tempo, acabamento uniforme e durabilidade compatível com uso interno ou externo, conforme a finalidade da aplicação.

ITEM 03 – FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO PRISMÁTICO GRAU 3 (ENGENHARIA) PARA VEÍCULOS

Fornecimento e aplicação de adesivo refletivo de alta performance, próprio para impressão digital e aplicação de verniz para proteção, com recorte eletrônico em contorno (plotter/die-cut), destinado à aplicação em veículos automotores da frota municipal, conforme a necessidade da Administração.

O material deverá apresentar alta visibilidade, boa aderência, resistência às intempéries, aos raios UV e à lavagem, mantendo suas propriedades refletivas e o acabamento adequado em condições normais de uso externo.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do adesivo refletivo, o recorte individualizado em contorno e a aplicação nos veículos indicados, incluindo logotipos institucionais, textos, símbolos, números, faixas e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições adequadas de instalação.

ITEM 04 – FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL PARA PLACAS, PVC, VIDRO, LONA E OUTROS MATERIAIS

Fornecimento e aplicação de adesivo refletivo de alta performance, próprio para impressão digital com verniz para proteção, com recorte eletrônico em contorno (plotter/die-cut), destinado à aplicação em placas de PVC, superfícies envidraçadas (vidro), lona e outros materiais compatíveis, conforme a necessidade da Administração.

O material refletivo deverá possuir boa aderência, alta durabilidade, resistência às intempéries e manutenção de suas propriedades refletivas, sendo adequado para uso interno ou externo, conforme a finalidade da aplicação.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do material, o recorte individualizado em contorno e a aplicação nos locais indicados, incluindo sinalizações, textos institucionais, símbolos, faixas e adesivos informativos, observadas as condições técnicas e o tipo de superfície.

ITEM 05 – APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO

Aplicação de adesivo PERFURADO de alta performance, com espessura mínima de 0,10 mm (100 micra), próprio para impressão digital à base de solvente de alta definição.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do material, o recorte individualizado em contorno e a aplicação dos adesivos, incluindo logotipos institucionais, textos, numerações, símbolos e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições adequadas de instalação.

O material deverá apresentar aderência, resistência ao tempo, acabamento uniforme e durabilidade compatível com uso interno ou externo, conforme a finalidade da aplicação.

ITEM 06 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNER E/OU FAIXA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTOS DIVERSOS

Impressão digital em lona com gramatura mínima de 360 g/m², realizada com tinta à base de solvente, em resolução real mínima de 1440 dpi, destinada à confecção de banners, faixas e materiais de comunicação visual, conforme a necessidade da Administração.

O material poderá possuir, conforme aplicação e solicitação:

I – Acabamento para suspensão (banner/faixa):

Com bastão de madeira arredondado, ponteiros plásticos e cordão nas extremidades, permitindo adequada fixação e exposição suspensa;

II – Acabamento para fixação estrutural (lona tensionada):

Com ilhós metálicos espaçados aproximadamente a cada 20 cm, com reforço nas extremidades, destinados à fixação e tensionamento da lona.

A instalação, quando necessária, deverá ser realizada com o uso de abraçadeiras plásticas ou acessórios equivalentes, adequados à sustentação do material, inclusive em exposição a intempéries, sendo que o quadro metálico de sustentação, quando aplicável, será fornecido pela CONTRATANTE, cabendo à contratada a correta fixação.

O acabamento deverá ser do tipo brilho, garantindo qualidade visual, resistência e durabilidade mínima de 02 (dois) anos, em condições normais de uso.

ITEM 07 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PAINEL EM LONA 440G, INCLUSO ESTRUTURA METÁLICA E INSTALAÇÃO

Impressão em lona com gramatura mínima de 440 g/m², realizada por meio de impressão digital com tinta à base de solvente, em resolução real mínima de 1440 dpi.

A lona deverá possuir acabamento esticado e fixado em quadro metálico, confeccionado em aço metalon 25 x 25 mm, chapa 18, próprio para utilização em estruturas soldadas, parafusadas ou rebitadas, com pintura na cor preta, aplicada com tinta esmalte fosca.

Estão inclusos no item a impressão digital e o fornecimento da lona, a estrutura metálica, cantoneiras de acabamento, bem como a mão de obra especializada,

além de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a instalação em alvenaria ou superfícies rígidas, quando aplicável.

O conjunto deverá apresentar durabilidade e garantia mínima de 03 (três) anos, em condições normais de uso.

ITEM 08 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS

Placa de folha galvanizada revestindo estrutura de metalon, com postes de madeira 10x5cm para sustentação, com aplicação de adesivo leitoso com impressão digital a base de solvente incolor, aplicado conforme layout apresentado no momento da produção.

ITEM 09 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE PVC

Confecção de placa em PVC de 2mm com aplicação de vinil adesivo impresso digitalmente com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpí real e fita dupla face de silicone de 2mm de alta adesão para fixação; está incluso no serviço materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a instalação.

ITEM 10 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA EM ACM (ALUMINUM COMPOSITE MATERIAL)

Fornecimento e instalação de placa em ACM (Aluminum Composite Material), com espessura mínima de 3 mm, destinada à aplicação em ambientes internos ou externos, conforme a necessidade da Administração.

A placa poderá receber impressão digital à base de solvente, com aplicação de adesivo vinílico de alta performance, incluindo proteção com laminação ou

película transparente, quando necessário, garantindo melhor acabamento, durabilidade e resistência a intempéries.

O item poderá contemplar, conforme a demanda, a fixação direta em superfície por meio de fita dupla face de alta aderência, silicone estrutural, parafusos e buchas adequadas, ou a instalação em estrutura metálica de sustentação (quadro em metalon), incluindo todos os materiais e acessórios necessários à correta execução.

O serviço compreende o fornecimento do material, a impressão, o recorte, a montagem, o transporte e a instalação no local indicado, incluindo eventuais ajustes necessários para adequado acabamento e fixação.

O material deverá apresentar resistência mecânica, estabilidade dimensional, acabamento uniforme e durabilidade compatível com uso externo, mantendo suas características estéticas e estruturais em condições normais de uso.

ITEM 11 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX

Compreende o item a confecção, fornecimento e instalação de placa em aço inox 0,8 de espessura, gravação em baixo relevo e acabamento com 4 furos fixados por prolongadores em inox.

ITEM 12 - INSULFILME PARA CONTROLE DE LUMINOSIDADE E PROTEÇÃO SOLAR

Fornecimento e aplicação de insulfilme para superfícies envidraçadas, destinado ao controle de luminosidade, redução do ofuscamento e proteção solar, incluindo modelos do tipo G5, G20 ou equivalentes, nas tonalidades fumê e/ou prata.

A película deverá apresentar proteção mínima de 70% contra raios UVA, UVB e UVC, boa aderência, acabamento uniforme e durabilidade compatível com ambientes internos e externos, proporcionando conforto visual e térmico aos ambientes das unidades das Secretarias de Saúde, Educação e Obras, conforme necessidade da Administração.

ITEM 13 – PELÍCULA DE PRIVACIDADE (JATEADA OU SIMILAR)

Fornecimento e aplicação de película jateada, ou similar, destinada à garantia de privacidade visual em superfícies envidraçadas, permitindo a passagem de luz natural e impedindo ou reduzindo a visibilidade do interior dos ambientes.

A aplicação deverá atender às necessidades específicas de privacidade das unidades das Secretarias de Saúde, Educação e Obras, devendo o material apresentar boa aderência, acabamento uniforme e durabilidade compatível com o local de instalação.

ANEXO I – TABELA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE SESAU	QTDE SEDUC	QTDE SOSP	QTD. TOTAL	UNID.
1	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE ADESIVOS PARA PLOTAGEM AUTOMOTIVA	1000	770	130	1900	m²
2	APLICAÇÃO DE ADESIVO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE EM CONTO	500	500	-	1000	m²
3	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO PRISMÁTICO GRAU 3 (ENGENHARIA) PARA VEÍCULOS	200	100	-	300	m²
4	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL PARA PLACAS, PVC, VIDRO, LONA E OUTROS MATERIAIS	150	150	-	300	m²
5	APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO	150	150	-	300	m²
6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNER E/OU FAIXA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 360 GR E ACABAMENTOS DIVERSOS	250	250	-	500	m²



7	SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PAINEL EM LONA 440 GR, INCLUSO EM ESTRUTURA METÁLICA E INSTALAÇÃO	250	250	-	500	m²
8	SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS	25	25	-	50	m²
9	SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA EM PVC	500	500	-	1000	m²
10	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA EM ACM (ALUMINUM COMPOSITE MATERIAL)	150	150	-	300	m²
11	SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX	5	5	-	10	m²
12	INSULFILME PARA CONTROLE DE LUMINOSIDADE E PROTEÇÃO SOLAR	1200	800	-	2000	m²
13	PELÍCULA DE PRIVACIDADE (JATEADA OU SIMILAR)	500	500	-	1000	m²

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE
(REFERENCIAL)

UNIDADE	ENDEREÇO
AMBULATÓRIO MÉDICO SAE/CTA (DST)	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 2357 - VILA EUCLIDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19013-050
CAPS ANA JACINTA	AV. JOSÉ ZERIAL, 510 CHACARA AZALÉIA II
CAPS II MARACANÃ	R. JÚLIO PERUCHE, 725 - JARDIM MARACANÃ, PRES. PRUDENTE - SP, 19026-260
CAPS III - ALCOOL E DROGAS	R. DOS IPÊS ROXOS, 490A - NÚCLEO BARTHOLOMEU BUENO DE MIRANDA, PRES. PRUDENTE - SP, 19066-000
CAPS INFANTIL	R. DOS IPÊS ROXOS, 490 - NÚCLEO BARTHOLOMEU BUENO DE MIRANDA, PRES. PRUDENTE - SP, 19066-000
CENTRAL DE AMBULÂNCIA - 192	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 2135 - VILA EUCLIDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19013-050
CENTRAL DE AMBULÂNCIA FLORESTA DO SUL - 192	RUA SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA, 592 - FLORESTA DO SUL
CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA	RUA DOS VOLUNTÁRIOS, S/N

CENTRO REFERÊNCIA DO IDOSO FELIZIDADE	R. RIBEIRO DE BARROS, 1347 - VILA DUBUS, PRES. PRUDENTE - SP, 19015-030
CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 735 - VILA MARISTELA, PRES. PRUDENTE - SP, 19020-120
CEREST/PP	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 706 - VILA MARISTELA, PRES. PRUDENTE - SP, 19020-120
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	R. SIQUEIRA CAMPOS, 96 - BAIRRO DO BOSQUE, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-060
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO	RUA LUIS ANDRÉ, 426
ESF AMELIÓPOLIS	RUA RAFAEL DA SILVA LIMA, 267 - DISTRITO DE AMELIÓPOLIS
ESF BELA VISTA	R. ELYDIA GALBINI PINHEIRO, 31 - RES. BELA VISTA I, PRES. PRUDENTE - SP, 19034-725
ESF BELO HORIZONTE	RUA MONSENHOR SARRION, 243
ESF ENEIDA	RUA DOUTOR CERÁVOLO, 219
ESF FLORESTA DO SUL	R. JOSÉ BRAULINO, 83 - FLORESTA DO SUL, PRES. PRUDENTE - SP

ESF JARDIM CAMBUCI	R. BENEDITA SIMIONI, 560 - VILA AURELIO, PRES. PRUDENTE - SP, 19045-050
ESF JARDIM GUANABARA	R. ALBERTO MAROCHIO, 92 - JARDIM GUANABARA, PRES. PRUDENTE - SP, 19033-340
ESF JARDIM LEONOR	R. JOSÉ QUIRINO DA SILVA, 206 - JARDIM LEONOR, PRES. PRUDENTE - SP, 19026-815
ESF JARDIM MARACANÃ	R. RUBÉNS PEREIRA LEITE, 546 - JARDIM MARACANÃ, PRES. PRUDENTE - SP, 19026-350
ESF JARDIM REGINA	R. JOSÉ PIMENTA FILHO, 500 - JARDIM REGINA, PRES. PRUDENTE - SP, 19024-220
ESF JARDIM SÃO PEDRO	R. PASCOAL CIAMBRIONI, 195 - JARDIM SAO PEDRO, PRES. PRUDENTE - SP, 19040-460
ESF JD. HUMBERTO SALVADOR	R. GILBERTO JANOTA MELE, 431 - JARDIM HUMBERTO SALVADOR, PRES. PRUDENTE - SP, 19100-110
ESF JOÃO DOMINGOS	AV. MARIA MENEZES ALCÂNTARA, 116 - PRES. PRUDENTE - SP, 19036-034
ESF MARE MANSA	RUA NATALINA CORDEIRO FONSECA, 417 - RES. MARÉ MANSA, PRES. PRUDENTE - SP, 19028-060
ESF MONTALVÃO	RUA XV DE NOVEMBRO, 116

ESF MORADA DO SOL	R. AMÉLIA ÁLVARES GOMES, 20 - JARDIM MORADA DO SOL, PRES. PRUDENTE - SP, 19097-470
ESF NOVA PRUDENTE	RUA MANOEL DIAS PIMENTEL JUNIOR, 15
ESF PARQUE ALVORADA	R. MILTON JOSÉ BISSOLI, 380 - PARQUE ALVORADA, PRES. PRUDENTE - SP, 19041-380
ESF PARQUE PRIMAVERA	RUA ALVINO GOMES TEIXEIRA, 0 ESF SILVANA PONTES - CONJUNTO HABITACIONAL BRASIL NOVO - CEP 19033790
ESF VIDA NOVA PRESIDENTE PRUDENTE	R. LOURENÇA NESTA, 655 - PRES. PRUDENTE, SP, 19044-140
ESF VILA MARCONDES	R. BAHIA, 454 - VILA MARCONDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19030-030
ESPAÇO SAÚDE CÂMBUI	R. FREDERICO KUHN FILHO, 436 - PARQUE DAS CEREJEIRAS, PRES. PRUDENTE - SP, 19061-549
FARMÁCIA/REDE FRIO	AV. WASHINGTON LUIZ, 191 - CENTRO, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-090
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - I	R. MANOEL DE JESUS RODRIGUES, 247 - RES. UNIVERSITARIO, PRES. PRUDENTE - SP, 19063-735
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - II	R. ESTEVAN ROTA, 106 - JARDIM VALE DO SOL, PRES. PRUDENTE - SP, 19063-440



RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - III	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 1415 - VILA DUBUS, PRES. PRUDENTE - SP, 19015-060
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - IV	R. JOSÉ GARRIDO, 15 - JARDIM PETROPOLIS, PRES. PRUDENTE - SP, 19060-300
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - V	R. MANOEL DE JESUS RODRIGUES, 271 - RES. UNIVERSITARIO, PRES. PRUDENTE - SP, 19063-735
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - VI	R. MARIA FERNANDES, 217 - JARDIM ALTO DA BOA VISTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19053-390
SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA / OUVIDORIA	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 680 - VILA MARISTELA, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-081
SERVIÇO TRANSPORTE SOCIAL	R. JOAQUIM ROQUE DA SILVA, 210 - JARDIM BELA DARIA, PRES. PRUDENTE - SP, 19013-350
SUPERVISÃO DE SAÚDE MENTAL	R. MANOEL FERREIRA DA SILVA, 215 - CONJ. HAB. ANA JACINTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19064-285
SUPRIMENTO SAÚDE	AV. MANOEL GOULART, 3920 - VILA SANTA HELENA, PRES. PRUDENTE - SP, 19060-000
UBS ANA JACINTA	AV. OSVALDO DA SILVA, 725 - CONJ. HAB. ANA JACINTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19064-340
UBS BRASIL NOVO	R. JÚLIO ARANHA, 120 - BRASIL NOVO, PRES. PRUDENTE - SP, 19034-575

UBS CENTRO	R. PEDRO DE OLIVEIRA COSTA, 156 - CENTRO, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-100
UBS COHAB	AV. ANA JACINTA, 1245 - JARDIM ELDORADO, PRES. PRUDENTE - SP, 19027-360
UBS JARDIM BELO HORIZONTE	RUA CORONEL. ALBINO, 3000 - JARDIM BELO HORIZONTE
UBS JARDIM GUANABARA	R. ALBERTO MAROCHIO, 92 - JARDIM GUANABARA, PRES. PRUDENTE - SP, 19033-300
UBS JARDIM SANTANA	R. ALBERTO ARTONI, 190 - JARDIM SANTANA, PRES. PRUDENTE - SP, 19045-720
UBS JARDIM SÃO PEDRO	R. AFONSO FLÔRES, 610 - VILA MENDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19031-280
UBS PARQUE CEDRAL	R. LUIZ ANDRÉ, 446 - JARDIM MONTE ALTO, PRES. PRUDENTE - SP, 19067-370
UBS PARQUE SÃO JUDAS	R. ARMANDO SALES DE OLIVEIRA, 1240 - PARQUE SÃO JUDAS TADEU, PRES. PRUDENTE - SP, 19023-310
UBS VILA REAL	ROD. COMENDADOR ALBERTO BONFIGLIOLI, 2610 - UEP4-S.3, PRES. PRUDENTE - SP
UNIDADE DE ACOLHIMENTO ADULTO	R. VINTE E UM DE SETEMBRO, 494 - NÚCLEO BARTHOLOMEU BUENO DE MIRANDA, PRES. PRUDENTE - SP, 19066-270

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

UNIDADE DE ACOLHIMENTO INFANTIL	R. FERNANDO COSTA, 55 - VILA BOA VISTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19020-570
UNIDADE DE VIGILÂNCIA DE ZOOSE	R. PRES. CASTELO BRANCO, 93 - PARQUE CASTELO BRANCO, PRES. PRUDENTE - SP, 19033-810
UPA ANA JACINTA	AV. JOSÉ ZERIAL, 510 CHÁCARA AZALÉIA
UPA ZONA NORTE	R. ALVINO GOMES TEIXEIRA, 2760 - PARQUE FURQUIM, PRES. PRUDENTE - SP
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	AV. MANOEL GOULART, 3415 - JARDIM DAS ROSAS

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
www.presidenteprudente.sp.gov.br



ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **(REFERENCIAL)**

UNIDADE	ENDEREÇOS
SEDUC – SEDE E CENTRINHO	R. DR. CYRO BUENO, 86 - JARDIM MORUMBI
ALMOXARIFADO	R. KENJI SATO MIURA, Nº 271, PARQUE CEDRAL
EMEIP JOSÉ CARLOS PIMENTA	R. CLAUDIONOR SANDOVAL, 1313 – JARDIM PAULISTA
EMEIP GILZA MARIA ZAUHI GARMES	R. RAIMUNDO NONATO DE LIMA, 1071, CONJ. HAB. ANA JACINTA
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R. JOSÉ PETRIN, 450, JD. CAMBUY
ALAYDE TÓRTORELLA DE FARIA MOTTA, PROFª	R. ANTONIO MARCHIOLI, 282, JD. PLANALTO
ALBERTO BERNARDES SOTELLO	R. JOSÉ DOMINGUES GUILHERME, 109, FLORESTA DO SUL
ANTONIO MOREIRA LIMA	AV. RAIMUNDO NONATO DE LIMA, 1235, CONJ. HAB. ANA JACINTA
ANTONIO ZACHARIAS, ROTARIANO	R. JOAQUIM PEREIRA DA PAIXÃO, 227, JD. MONTE ALTO
APARECIDA ALVES	R. JOSÉ FOZ, 2897, VILA FORMOSA
AZIZ FELIPPE, DR.	R. FANI MACUSO GREGOLI, 555, JARDIM ITATIAIA
CARLO CERIANI, DR.	R. ANTONIA QUALIO, 209, JD. HUMBERTO SALVADOR
CARLOS ALBERTO ARRUDA CAMPOS	R. DA FRATERNIDADE, 100, ENEIDA
CARLOS BRAGA, DR.	R. LUIZ COUTINHO DE ARAUJO, 494, AMELIÓPOLIS
CARLOS CASTILHO CABRAL, DEP.	R. MARIA LORENCETE COLNAGO, 305, JARDIM REGINA
CARMEN PEREIRA DELFIM, PROFª	R. AFONSO FLORES, 435, VILA LÍDER
CATARINA MARTINS ARTERO, PROFª	AV. ADEMAR DE BARROS, 199, VILA MARISTELA
CONCEIÇÃO BARBOSA TAMAOKI HORIO	R. FRANCISCO AMÉRICO LEITE JUNIOR, 131, CONJ. HAB. JOÃO DOMINGOS NETO
CLOTILDE VEIGA DE BARROS, PROFª	R. NEOFITA NASCIMENTO, 609, VILA SANTA TEREZA
DIRCE MASCARENHAS, PROFª	R. DIRCE ZAINE D' ANDREA, 605, RESIDENCIAL FUNADA



DITÃO, PROFº	AV. ANA JACINTA, 2120, JD. EVEREST
DOMINGOS FERREIRA DE MEDEIROS	R. PROFº ARLINDO FANTINI, 91, JD. GUANABARA
EDERLE MARANGONI DIAS, PROFª	R. JOÃO MIGUEL AMARAL, 276, JD. SANTA ELIZA
EDNA CARNELOS BARBOSA	R. VITORIA, 155, VILA PAULO ROBERTO
ELUIZA DE REZENDE RODRIGUES, PROFª	R. RIBEIRO DE BARROS, 1407, CENTRO
EMILIO BECKER, PADRE	R. ANTONIO LOPES DE AZEVEDO, 582, VILA LUSO
ETTORE MARANGONI	R. ANTONIO RODRIGUES, 2, MONTALVÃO
EUNICE MENEZES DE OLIVEIRA, EDUCADORA	R. BENEDITA SIMIONI, 560, VILA AURÉLIO
FRANCISCA DE ALMEIDA GÓES BRANDÃO, PROFª	R. CAPITÃO ALBERTO MENDES JUNIOR, 320, VILA LIBERDADE
GISELI DALEFI	R. MATHEUS SILVA PERES, 159, RES. UNIVERSITÁRIO
IVAN JUNIOR LIMA BARBOZA	R. ARLINDO BIBANO DE ARAUJO, 275, PARQUE ALEXANDRINA
IVO GARRIDO, PROFº	R. ELISA PRESTES CESAR, 145, PQ. MEDITERRÂNEO
JOÃO BOHAC, PROFº	TRAVESSA RAFAELLE PAGNOZZI, 174, JD. PLANALTINA
JOÃO FRANCO DE GODOY, DR.	R. FRANCISCO MORATO DE OLIVEIRA, 365, JD PAULISTA
JOÃO SEBASTIÃO LISBOA	R. PROFº HUGO MIELE, 815, VILA CHARLOTE
JOSÉ CARLOS JOÃO, PROFº	R. ANTONIO KATAOKA, 333, VILA INDUSTRIAL
JOSÉ SOARES MARCONDES, CEL.	R. CAPITÃO WALTER RIBEIRO, 232, VILA JESUS
JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS	R. JOSÉ MACHADO, S/N, CONJ. HAB. JOÃO DOMINGOS NETO
JOVITA TERIN, PROFª	R. WALDOMIRO MANZOLI, 90, CONJ. HAB. BRASIL NOVO
JURACI MENESES PERALTA, PROFª	R. GERALDO GOMES CORREA, 475, JD. HUMBERTO SALVADOR
KARINA ATHIA KRASUCKI	AV. RAIMUNDO NONATO DE LIMA, 1145, CONJ. HAB. ANA JACINTA



KRISAN MARTIN, PROF ^o	R. MILTON PEREIRA DE AZEVEDO, S/N, RES. UNIVERSITÁRIO
LUDOVICA LIGABO RODRIGUES, PIONEIRA	R. MILTON JOSE BISSOLI, 500, PQ. ALVORADA
MARIA DO SOCORRO BRITO DE ALMEIDA, PROF ^a	AV. DAS FLORES, 166, CONJ. HAB. CECAP
MARIA EDITE TENORIO PERRONE, PROF ^a	R. MANOEL DIAS PIMENTEL JUNIOR, 110, VILA NOVA PRUDENTE
MARIA HADDAD HAIDAMUS	R. CEARÁ, 450, PQ. FURQUIM
MARIA ISABEL BARBOSA NEGRAO	R. MAURILIO FERNANDES, 496, CONJ. HAB. MARIO AMATO
NAIR MUSEGANTE LEBRÃO, PROF ^a	R. DOS GERÂNIOS, 125 – CONJ. HAB. CECAP
NAZARENA ZAMITT, IRMÃ	R. MILTON JOSE BISSOLI, 380, PQ. ALVORADA
OCYR AZEVEDO, PROF ^o	R. DAS INDUSTRIAS, 295, JARDIM ELDORADA
ODETTE DUARTE DA COSTA, PROF ^a	R. ANTONIO MODAELI, 131, JD. MORADA DO SOL
PEDRO FURQUIM, DR.	AV. DR. IBRAIM NOBRE, 1635, PQ. FURQUIM
ROSANA NEGRÃO FREITAS DOS SANTOS	R. MARIA GODOY CANHOLI, 310, RES. MARÉ MANSA
ROSY ODETTY RORIZ BRANDÃO, PROF ^a	R. JOSE ALFARO, 1069, PQ. SÃO MATHEUS
RUI CARLOS VIEIRA BERBERT	R. GUERINO BERGAMASCO, 395, CONJ. HAB. BRASIL NOVO
VILMA ALVAREZ GONÇALVES, PROF ^a	R. DR. SERGIO LOURENÇO, 410, JD CAMBUCI
VILMA GIANOTTI MARTINEZ, PROF ^a	R. PROF NOÉ DE AZEVEDO, S/N, PQ. CEDRAL
VOVÓ SILVÉRIA	R. EUGÊNIA MARION, 50, JD COBRAL
VALTER MARQUES	R. ALBERTO MAROCHIO, 93, JD GUANABARA
CEFOPPE	ROD. COMENDADOR ALBERTO BONFIGLIOLI, 1950, JARDIM ITAIPU
BENEDITA DE PÁDUA MARTINS – DITA EM	R. ANTONIO CARLOS DE ARO, 170, RES. SÃO PAULO
CARLA SIMONE DA SILVA ALVES, EM	R. JOÃO CORAZZA, 154, RES. MONTE CARLO
ELIANE TADIOTTO ARAUJO, EM PROF ^a	AV. JOSE TEIXEIRA DOS SANTOS, 395, RES. CREMONEZZI

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

ERIKA PORTELLA RODRIGUES, EM	R. CLOVIS CANDIDO RODRIGUES, 99, RES. ITAPUÃ
JULIO BRAGA FILHO, EM VER.	R. ANISIO JACINTO LUCAS, 100, JD. HUMBERTO SALVADOR
MARIA REGINA DAL POGETTO RIBEIRO, EM	R. ELZA FERNANDES CASTILHO, 169, RES. PARQUE DOS GIRASSÓIS
MARIO PERETTI, EM	AV. CARLOS ALBERTO ARRUDA CAMPOS, 344, RES. MILÊNIO III
SYLVIA MARLENE PEREIRA FAUSTINO, EM	R. DIOGO PARRA PERES, 100, CONJ. HAB. JOÃO DOMINGOS NETO
VÂNIA MARIA VALENTIM AQUOTI, EM PROF ^a	R. DAVID FIORAVANTE, 185, JD VALE VERDE II
MARIANA FRANKLIN FERREIRA SILVA	R: ODAYR ZANGIROLAMI, Nº151. VIDA NOVA PRESIDENTE PRUDENTE I

**ANEXO IV - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E
SERVIÇOS (REFERENCIAL)**

UNIDADE	ENDEREÇOS
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	AVENIDA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA, 7598

ANEXO V – VALORES DE REFERÊNCIA DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ANEXO I – MAPA DEMONSTRATIVO DE PREÇOS									
Item	Descrição do objeto	Fontes consultadas	Valor pesquisado 1	Valor pesquisado 2	Valor pesquisado 3	Menor preço	Mediana	Média	Valor estimado (média)
1	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE ADESIVOS PARA PLOTAGEM AUTOMOTIVA	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 219,38	R\$ 242,11	R\$ 225,57	R\$ 219,38	R\$ 225,57	R\$ 229,02	R\$ 229,02
2	APLICAÇÃO DE ADESIVO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE EM CONTO RNO	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 101,51	R\$ 92,95	R\$ 86,12	R\$ 86,12	R\$ 92,95	R\$ 93,53	R\$ 93,53
3	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO PRISMATICO GRAU 3 (ENGENHARIA) PARA VEÍCULOS	Orçamentos Formais com fornecedores: Fornecedor 1: Aliança Visual / Fornecedor 2: ADND / Fornecedor 3: Delta Publicidade	R\$ 350,00	R\$ 380,00	R\$ 390,00	R\$ 350,00	R\$ 380,00	R\$ 373,33	R\$ 373,33
4	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL PARA PLACAS, PVC, VIDRO, LONA E OUTROS MATERIAIS	Orçamentos Formais com fornecedores: Fornecedor 1: Aliança Visual / Fornecedor 2: ADND / Fornecedor 3: Delta Publicidade	R\$ 175,00	R\$ 182,00	R\$ 195,00	R\$ 175,00	R\$ 182,00	R\$ 184,00	R\$ 184,00
5	APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO	Orçamentos Formais com fornecedores: Fornecedor 1: Aliança Visual / Fornecedor 2: ADND / Fornecedor 3: Delta Publicidade	R\$ 150,00	R\$ 165,00	R\$ 160,00	R\$ 150,00	R\$ 160,00	R\$ 158,33	R\$ 158,33
6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNER E/OU FAIXA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 360 GR E ACABAMENTOS DIVERSOS	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 30,00	R\$ 39,00	R\$ 29,00	R\$ 29,00	R\$ 30,00	R\$ 32,67	R\$ 32,67
7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PAINEL EM LONA 440 GR, INCLUSO EM ESTRUTIRA METÁLICA E INSTALAÇÃO	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 243,06	R\$ 217,60	R\$ 289,60	R\$ 217,60	R\$ 243,06	R\$ 250,09	R\$ 250,09
8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 440,00	R\$ 477,94	R\$ 583,25	R\$ 440,00	R\$ 477,94	R\$ 500,40	R\$ 500,40
9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA EM PVC	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 95,00	R\$ 82,14	R\$ 81,95	R\$ 81,95	R\$ 82,14	R\$ 86,36	R\$ 86,36
10	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA EM ACM (ALUMINUM COMPOSITE MATERIAL)	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 395,00	R\$ 440,00	R\$ 415,26	R\$ 395,00	R\$ 415,26	R\$ 416,75	R\$ 416,75
11	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX	Orçamentos Formais com fornecedores: Fornecedor 1: Aliança Visual / Fornecedor 2: ADND / Fornecedor 3: Delta Publicidade	R\$ 600,00	R\$ 630,00	R\$ 650,00	R\$ 600,00	R\$ 630,00	R\$ 626,67	R\$ 626,67
12	INSULFILME PARA CONTROLE DE LUMINOSIDADE E PROTEÇÃO SOLAR	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 92,28	R\$ 97,51	R\$ 109,71	R\$ 92,28	R\$ 97,51	R\$ 99,83	R\$ 99,83
13	PELÍCULA DE PRIVACIDADE (JATEADA OU SIMILAR)	Plataforma CGMS - Cesta de Preços	R\$ 146,28	R\$ 121,06	R\$ 155,00	R\$ 121,06	R\$ 146,28	R\$ 140,78	R\$ 140,78
Agente responsável pela pesquisa: João Barbosa Ferreira									
Justificativa para a metodologia adotada: Foi utilizada a combinação de cotações da Cesta de Preços (Plataforma CGMS) e cotação coletadas com fornecedores, utilizando média aritmética dos valores coletados para melhor representar o valor real devido sua homogeneidade.									

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação visual, a serem executados sob demanda, para atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos, compreendendo, conforme a necessidade da Administração, a elaboração de arte, a confecção, o fornecimento, a entrega e a instalação de materiais gráficos e visuais, tais como adesivos, placas, banners, fachadas, películas para superfícies envidraçadas e demais itens correlatos, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas na tabela anexa.

1.2 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº35.107/2024

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

A necessidade decorre da ampla e diversificada rede de equipamentos públicos vinculados às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos, que demandam continuamente serviços de comunicação visual para identificação de unidades, sinalização interna e externa, campanhas institucionais, adequação de acessibilidade, segurança e padronização visual. A inexistência de estrutura própria para execução desses serviços, somada à variabilidade e imprevisibilidade das demandas, torna desvantajosa a contratação pontual e reforça a adoção de solução única, sob demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP	55356653000108-0-000005/2026
Data de Publicação no PNCP:	02/07/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Id do item no PCA:	726
Classe/Grupo:	33903999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Identificador da Futura Contratação:	2026100151
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Id do item no PCA:	473
Classe/Grupo:	33903963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
Identificador da Futura Contratação:	2026080011
Secretaria Municipal de Educação	
Id do item no PCA:	423
Classe/Grupo:	33903963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
Identificador da Futura Contratação:	2026070102

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

A solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar único, elaborado conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos, apensado a este Termo de Referência, em atendimento ao art. 5º do Decreto Municipal nº 35.702/2024. Em síntese, consiste na contratação de empresa especializada em comunicação visual, para execução sob demanda de serviços de elaboração de arte, confecção, fornecimento, entrega e instalação de materiais gráficos e visuais, conforme fluxo operacional, requisitos técnicos, requisitos de sustentabilidade e garantias definidos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados em comunicação visual, compreendendo, quando aplicável, a criação de arte, a confecção, o fornecimento e a instalação dos materiais previstos neste Termo de Referência, devendo os serviços ser executados conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas na tabela anexa.

4.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante contato formal e emissão de Ordem de Serviço, respeitados os preços registrados e a vigência da Ata de Registro de Preços, na forma do Modelo de Execução do Objeto (Item 5).

4.1.3. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha, compatíveis com os padrões usuais de mercado, isentos de defeitos, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com o ambiente de instalação.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1. A contratada deverá comprovar capacidade técnica operacional para execução dos serviços de comunicação visual, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto da contratação, tais como confecção, fornecimento e/ou instalação de adesivos, placas, banners, fachadas ou materiais correlatos.

4.2.2. Os serviços de criação de arte, confecção e instalação deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, técnicas e procedimentos adequados, garantindo qualidade, segurança e durabilidade.

4.2.3. Os materiais gráficos e visuais deverão apresentar qualidade de impressão, resistência, acabamento e fixação compatíveis com o ambiente de instalação, inclusive em áreas externas, quando aplicável.

4.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo o uso racional de materiais, correta destinação de resíduos e reaproveitamento de sobras, em conformidade com a legislação ambiental vigente, com as diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável previstas no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e com o disposto neste Termo de Referência.

4.3.1 Sempre que aplicável, a comunicação visual deverá observar requisitos de acessibilidade, tais como legibilidade, contraste adequado e pictogramas

compreensíveis, em conformidade com as normas técnicas de acessibilidade, notadamente a ABNT NBR 9050.

4.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.4.1. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente por seus empregados, equipamentos, materiais, ferramentas e procedimentos adotados durante a execução dos serviços.

4.4.2. A Administração não se responsabilizará por quaisquer acidentes de trabalho, danos pessoais ou materiais causados a empregados da contratada ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

4.5. REQUISITOS DE GARANTIA

4.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, pelo prazo mínimo previsto em lei ou conforme especificado na tabela anexa e no Item 5 deste Termo de Referência.

4.5.2. Constatados defeitos, falhas, vícios ou desconformidades, a contratada deverá proceder à correção, reparo ou substituição, às suas expensas, no prazo definido pela Administração.

4.5.3. O reparo ou substituição não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, durabilidade e adequada execução dos serviços contratados.

4.6. DA CRIAÇÃO DA ARTE, CONFECÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO

4.6.1. A criação da arte, quando de responsabilidade da contratada, bem como a confecção, entrega e instalação dos materiais, deverão observar o fluxo de execução, prazos e condições definidos no Item 5 – Modelo de Execução do Objeto, não sendo permitida execução fora das etapas ali estabelecidas.

4.7. ORDEM DE SERVIÇO, RESPONSABILIDADE E TRANSPORTE

4.7.1. A Ordem de Serviço e todo o contato formal entre as partes ocorrerão, preferencialmente, por meio de correio eletrônico, sendo considerados canais oficiais os endereços de e-mail indicados pelas Secretarias participantes no instrumento contratual, tais como:

Secretaria de Saúde

manutencaosaude@presidenteprudente.sp.gov.br

patrimonio.sms@presidenteprudente.sp.gov.br

Secretaria de Obras

compras_sosp@pprudente.sp.gov.br

Secretaria de Educação

supriserv_seduc@presidenteprudente.sp.gov.br

4.7.2. O transporte, manuseio, entrega e instalação dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo todos os custos, riscos e seguros necessários.

4.7.3. A contratada será responsável por quaisquer danos, extravios ou avarias, obrigando-se à imediata reparação, sem ônus adicional para a Administração.

4.8. DA PRORROGAÇÃO DE PRAZOS

4.8.1. Caso a contratada não consiga cumprir os prazos estabelecidos, deverá apresentar justificativa formal, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando os motivos da impossibilidade de execução e o prazo necessário.

4.8.2. Cada solicitação de prorrogação poderá ser de até 15 (quinze) dias úteis, limitada a 02 (duas) solicitações por demanda, totalizando o máximo de 30 (trinta) dias úteis.

4.8.3. A concessão da prorrogação dependerá de análise e aceite da Administração, que poderá reduzir o prazo solicitado ou indeferir o pedido, conforme o interesse público.

4.9. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial da execução do objeto correspondente ao item adjudicado, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da contratada pela qualidade dos materiais, confecção, instalação, acabamento, garantia e correção de eventuais falhas, bem como para assegurar maior rastreabilidade da execução e eficiência da fiscalização contratual.

4.9.1.1 A vedação prevista no item anterior não impede a aquisição de materiais, insumos ou serviços meramente acessórios necessários à execução, desde que não haja transferência a terceiros da execução do objeto adjudicado e permaneça integralmente com a contratada a responsabilidade pelo resultado.

4.9.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, insumos e suprimentos necessários à adequada execução dos serviços, bem como disponibilizar profissionais devidamente qualificados, responsabilizando-se integralmente pelo transporte e demais meios necessários para a execução e instalação do objeto.

5.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A execução dos serviços de comunicação visual obedecerá, obrigatoriamente, às seguintes etapas:

I – Contato formal por correio eletrônico (e-mail), caracterizado como Ordem de Serviço, conforme disposto no item 4.7;

II – Solicitação da elaboração da arte, quando esta não for fornecida pela Administração;

III – Produção e apresentação da arte pela contratada, no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

IV – Análise, ajustes (quando necessários) e aceite formal da arte pela Administração;

V – Emissão do empenho correspondente;

VI – Confeção dos materiais;

VII – Entrega e/ou instalação dos materiais nos locais indicados;

VIII – Verificação e aceite final pela fiscalização do contrato.

5.2.2. É vedada a confecção, entrega ou instalação de quaisquer materiais sem o aceite formal da arte e sem a prévia emissão do empenho.

5.2.3. O e-mail de solicitação (Ordem de Serviço) deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – Descrição detalhada do serviço solicitado, incluindo o tipo de material (adesivo, placa, banner, fachada, entre outros);
- II – Finalidade do material (identificação, orientação, sinalização, campanha institucional, entre outros);
- III – Dimensões, quantitativos e características técnicas dos materiais a serem produzidos;
- IV – Local de entrega ou instalação, com indicação da respectiva unidade da Rede Municipal de Saúde, Educação ou Obras e Serviços Públicos, conforme o caso;
- V – Necessidade ou não de instalação, bem como eventuais condições específicas do local, quando aplicável;
- VI – Referências visuais, textos institucionais, logotipos, cores oficiais ou modelos, quando fornecidos pela Administração;
- VII – Classificação da demanda quanto ao prazo de execução (emergencial, médio porte/complexidade ou maior volume/complexidade), conforme critérios definidos neste Termo de Referência;
- VIII – Prazo para apresentação da arte, nos termos do item 5.3.1.

5.2.4. Sempre que necessário para a correta elaboração da arte, confecção dos materiais e adequada execução dos serviços, a contratada deverá realizar medição no local indicado pela Administração, caracterizando-se tal atividade como visita técnica, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Parágrafo único. A visita técnica para medição terá como finalidade a obtenção de dimensões, verificações físicas, condições do local de instalação e demais informações necessárias à correta produção e instalação dos itens solicitados, não podendo ser utilizada como justificativa para acréscimos de prazo ou custos.

5.3. PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.3.1. A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a elaboração e apresentação da arte, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, quando esta não for previamente fornecida pela Administração.

5.3.2. Após o aceite da arte e a emissão do empenho, os prazos para confecção, entrega e/ou instalação dos materiais serão:

I – até 07 (sete) dias úteis, para serviços de caráter emergencial;

II – até 20 (vinte) dias úteis, para serviços de médio porte, complexidade ou volume;

III – até 40 (quarenta) dias úteis, para serviços de maior volume e complexidade.

5.4. SEGURANÇA DO TRABALHO E USO DE EPI

5.4.1. Durante a execução dos serviços, especialmente nas atividades de instalação, a contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente por seus empregados.

5.4.2. A contratada deverá fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados às atividades executadas, tais como capacetes, luvas, óculos de proteção, cintos de segurança, entre outros, quando aplicável.

5.4.3. A Administração não se responsabilizará por quaisquer acidentes de trabalho, danos pessoais ou materiais causados a empregados da contratada ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

5.4.4. Os colaboradores da contratada deverão estar devidamente identificados, durante toda a execução dos serviços, por meio de uniforme e crachá, garantindo segurança, controle e organização nas dependências da Administração.

5.5. EXECUÇÃO DA CONFEÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.5.1. A confecção dos materiais deverá observar fielmente a arte aprovada, as especificações técnicas e os padrões definidos pela Administração.

5.5.2. A entrega e/ou instalação dos materiais deverá ser efetuada exclusivamente nos locais designados pela Administração Municipal, abrangendo toda a extensão territorial do município de Presidente Prudente. Os destinos incluem tanto as unidades permanentes das redes municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos quanto os espaços temporários utilizados para eventos promovidos pela Prefeitura.

5.5.3. A retirada de adesivos, placas e demais materiais de comunicação visual existentes, quando necessária para fins de substituição, estará inclusa nos serviços contratados, desde que solicitada pela contratante, sem ônus adicional para a Administração.

Parágrafo único. Os materiais retirados deverão ser descartados pela contratada de forma ambientalmente adequada, observando-se as boas práticas de sustentabilidade e a legislação ambiental vigente.

5.6. FISCALIZAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

5.6.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

5.6.2. O aceite dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas, prazos, qualidade e demais exigências deste Termo de Referência.

5.6.3. A constatação de falhas, defeitos ou desconformidades implicará na obrigação de correção pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

5.7.1. Nenhum serviço será considerado executado para fins de pagamento sem o aceite formal da fiscalização.

5.7.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente o disposto neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.8. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

5.8.1. A contratada fica expressamente proibida de compartilhar, divulgar, ceder, transferir ou permitir o acesso de terceiros a quaisquer dados, informações, imagens, documentos ou registros relacionados às unidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos, obtidos ou tratados em razão da execução contratual.

5.8.2. A contratada deverá garantir o sigilo, a confidencialidade e a inviolabilidade das informações, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenção de acessos não autorizados, vazamentos ou usos indevidos.

5.8.3. A contratada compromete-se a observar integralmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do seu descumprimento.

5.9. DA GARANTIA

5.9.1. O prazo de garantia dos materiais fornecidos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) com ressalva aos itens 01,06 e 07 descritos no Anexo I do presente TR.

5.9.2. Os materiais que apresentarem vícios, defeitos, falhas de fabricação, problemas de desempenho ou desconformidades, inclusive vícios redibitórios e ocultos, deverão ser reparados ou substituídos, sem ônus adicional para a Administração.

5.9.3. Uma vez formalmente notificada, a contratada deverá realizar o reparo ou substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da retirada do material.

5.9.4. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

5.9.5. Todos os custos relacionados à retirada, transporte, substituição e devolução dos materiais serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.9.6. A garantia possui vigência independente do prazo contratual, não afastando a aplicação de penalidades, ainda que após o encerramento 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 o Contratado 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.

FISCALIZAÇÃO

6.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal 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.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal 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.

6.12 O fiscal 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.

6.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

GESTOR DO CONTRATO

6.15 Cabe ao gestor do contrato:

- a) Coordenar 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.
- b) Acompanhar 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.
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) Emitir 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.

e) Tomar 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.

f) 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.

g) 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

7.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado após a execução dos serviços.

7.2 O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da nota fiscal ao setor financeiro da secretaria e pelo ateste do fiscal do contrato referente a prestação do serviço.

7.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) Não produziu os resultados acordados; ou,
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

DO RECEBIMENTO

7.4 Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela CONTRATANTE no período especificado neste Termo de Referência a contar da emissão da nota de empenho.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

DA LIQUIDAÇÃO

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12 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.

7.13 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:

7.13.1 O prazo de validade;

7.13.2 A data da emissão;

7.13.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5 O valor a pagar; e

7.13.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 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 ao Contratante.

7.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16 A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.16.1 Constatando-se 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.

7.16.2 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.

7.16.3 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.

7.16.4 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 fiscal.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

FORMA DE PAGAMENTO

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
www.presidenteprudente.sp.gov.br

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

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

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

7.22 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.

7.23 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.

DO REAJUSTE

7.24 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.25 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.

7.26 O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

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

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

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

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

8.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 8.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM para fim de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

-TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Nos termos dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº123/2006, será assegurado tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Considerando o valor estimado individual de cada item, os Itens 4, 5, 6, 8 e 11, cujos valores estimados não ultrapassam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições e exceções previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Para os demais itens, cuja estimativa ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, será admitida ampla participação, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte.

- FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será com entrega conforme os prazos estipulados no item 5.

- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

- DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;

- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

- DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

- a) 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.
- b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 1.467.857,70 (um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos)** conforme pesquisa de preços anexa ao processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)

-Gestão/unidade: 10

-Fonte de recursos: 5 Transferências e Convênios Federais - Vinculados

-Programa de trabalho: 10.301.40.2.48 Manut. UBS - PABA

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

-Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

11.2.2 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

-Gestão/unidade: 8 / 8.1

-Fonte de recursos: 01.110.0000

-Programa de trabalho: 30

-Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

11.2.3 Secretaria Municipal de Educação

-Gestão/unidade: 7.3 - Coordenação de Ensino Fundamental (SEDUC)

-Fonte de recursos: 01 - RPE

-Programa de trabalho: 19

-Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto,

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- j) 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.
- k) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- l) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- m) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- d) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- f) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- g) 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.

- h) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- i) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- j) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- l) 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;
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

15. FORO

Fica definido o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não

puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente, 10 de setembro de 2026
Camila de Castro Chagas – Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I – DESCRITIVO DOS LOTES

ITEM 01 - SERVIÇO E APLICAÇÃO DE ADESIVOS PARA PLOTAGEM AUTOMOTIVA

Consiste na confecção e aplicação de adesivos de alta performance, do tipo polimérico, próprios para impressão digital à base de solvente, com recorte eletrônico (corte em contorno/plotter), destinados à aplicação em superfícies planas ou curvas, incluindo curvaturas simples, moderadas ou complexas, bem como em superfícies com acabamento liso ou corrugado, com ou sem rebites.

Os serviços compreendem a impressão, o fornecimento, o recorte individualizado e a instalação dos adesivos, incluindo elementos gráficos chapados ou recortados, tais como logotipos institucionais, textos, numerações e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições de aplicação adequadas a cada superfície.

O objetivo principal do item é a personalização dos veículos da frota municipal, incluindo a plotagem institucional e a aplicação de adesivos complementares, assegurando durabilidade, resistência e acabamento compatíveis com uso externo, com vida útil mínima de 03 (três) anos, em condições normais de uso.

ITEM 02 – APLICAÇÃO DE ADESIVO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE EM CONTORNO

Aplicação de adesivo de alta performance, com espessura mínima de 0,10 mm (100 micra), próprio para impressão digital à base de solvente de alta definição, incluindo recorte eletrônico em contorno (plotter/die-cut), destinado à aplicação em superfícies planas ou curvas, conforme a necessidade da Administração.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do material, o recorte individualizado em contorno e a aplicação dos adesivos, incluindo logotipos institucionais, textos, numerações, símbolos e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições adequadas de instalação.

O material deverá apresentar aderência, resistência ao tempo, acabamento uniforme e durabilidade compatível com uso interno ou externo, conforme a finalidade da aplicação.

ITEM 03 – FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO PRISMÁTICO GRAU 3 (ENGENHARIA) PARA VEÍCULOS

Fornecimento e aplicação de adesivo refletivo de alta performance, próprio para impressão digital e aplicação de verniz para proteção, com recorte eletrônico em contorno (plotter/die-cut), destinado à aplicação em veículos automotores da frota municipal, conforme a necessidade da Administração.

O material deverá apresentar alta visibilidade, boa aderência, resistência às intempéries, aos raios UV e à lavagem, mantendo suas propriedades refletivas e o acabamento adequado em condições normais de uso externo.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do adesivo refletivo, o recorte individualizado em contorno e a aplicação nos veículos indicados, incluindo logotipos institucionais, textos, símbolos, números, faixas e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições adequadas de instalação.

ITEM 04 – FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL PARA PLACAS, PVC, VIDRO, LONA E OUTROS MATERIAIS

Fornecimento e aplicação de adesivo refletivo de alta performance, próprio para impressão digital com veniz para proteção, com recorte eletrônico em contorno (plotter/die-cut), destinado à aplicação em placas de PVC, superfícies envidraçadas (vidro), lona e outros materiais compatíveis, conforme a necessidade da Administração.

O material refletivo deverá possuir boa aderência, alta durabilidade, resistência às intempéries e manutenção de suas propriedades refletivas, sendo adequado para uso interno ou externo, conforme a finalidade da aplicação.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do material, o recorte individualizado em contorno e a aplicação nos locais indicados, incluindo sinalizações, textos institucionais, símbolos, faixas e adesivos informativos, observadas as condições técnicas e o tipo de superfície.

ITEM 05 – APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO

Aplicação de adesivo PERFURADO de alta performance, com espessura mínima de 0,10 mm (100 micra), próprio para impressão digital à base de solvente de alta definição.

O serviço compreende a impressão digital, o fornecimento do material, o recorte individualizado em contorno e a aplicação dos adesivos, incluindo logotipos institucionais, textos, numerações, símbolos e adesivos informativos, observadas as especificações técnicas e as condições adequadas de instalação.

O material deverá apresentar aderência, resistência ao tempo, acabamento uniforme e durabilidade compatível com uso interno ou externo, conforme a finalidade da aplicação.

ITEM 06 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNER E/OU FAIXA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTOS DIVERSOS

Impressão digital em lona com gramatura mínima de 360 g/m², realizada com tinta à base de solvente, em resolução real mínima de 1440 dpi, destinada à confecção de banners, faixas e materiais de comunicação visual, conforme a necessidade da Administração.

O material poderá possuir, conforme aplicação e solicitação:

I – Acabamento para suspensão (banner/faixa):

Com bastão de madeira arredondado, ponteiros plásticos e cordão nas extremidades, permitindo adequada fixação e exposição suspensa;

II – Acabamento para fixação estrutural (lona tensionada):

Com ilhós metálicos espaçados aproximadamente a cada 20 cm, com reforço nas extremidades, destinados à fixação e tensionamento da lona.

A instalação, quando necessária, deverá ser realizada com o uso de abraçadeiras plásticas ou acessórios equivalentes, adequados à sustentação do material, inclusive em exposição a intempéries, sendo que o quadro metálico de sustentação, quando aplicável, será fornecido pela CONTRATANTE, cabendo à contratada a correta fixação.

O acabamento deverá ser do tipo brilho, garantindo qualidade visual, resistência e durabilidade mínima de 02 (dois) anos, em condições normais de uso.

ITEM 07 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PAINEL EM LONA 440G, INCLUSO ESTRUTURA METÁLICA E INSTALAÇÃO

Impressão em lona com gramatura mínima de 440 g/m², realizada por meio de impressão digital com tinta à base de solvente, em resolução real mínima de 1440 dpi.

A lona deverá possuir acabamento esticado e fixado em quadro metálico, confeccionado em aço metalon 25 x 25 mm, chapa 18, próprio para utilização em estruturas soldadas, parafusadas ou rebitadas, com pintura na cor preta, aplicada com tinta esmalte fosca.

Estão inclusos no item a impressão digital e o fornecimento da lona, a estrutura metálica, cantoneiras de acabamento, bem como a mão de obra especializada, além de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a instalação em alvenaria ou superfícies rígidas, quando aplicável.

O conjunto deverá apresentar durabilidade e garantia mínima de 03 (três) anos, em condições normais de uso.

ITEM 08 - SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS

Placa de folha galvanizada revestindo estrutura de metalon, com postes de madeira 10x5cm para sustentação, com aplicação de adesivo leitoso com impressão digital a base de solvente incolor, aplicado conforme layout apresentado no momento da produção.

ITEM 09 - SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE PVC

Confeção de placa em PVC de 2mm com aplicação de vinil adesivo impresso digitalmente com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpí real e fita dupla face de silicone de 2mm de alta adesão para fixação; está incluso no serviço materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a instalação.

ITEM 10 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA EM ACM (ALUMINUM COMPOSITE MATERIAL)

Fornecimento e instalação de placa em ACM (Aluminum Composite Material), com espessura mínima de 3 mm, destinada à aplicação em ambientes internos ou externos, conforme a necessidade da Administração.

A placa poderá receber impressão digital à base de solvente, com aplicação de adesivo vinílico de alta performance, incluindo proteção com laminação ou película transparente, quando necessário, garantindo melhor acabamento, durabilidade e resistência a intempéries.

O item poderá contemplar, conforme a demanda, a fixação direta em superfície por meio de fita dupla face de alta aderência, silicone estrutural, parafusos e buchas adequadas, ou a instalação em estrutura metálica de sustentação (quadro em metalon), incluindo todos os materiais e acessórios necessários à correta execução.

O serviço compreende o fornecimento do material, a impressão, o recorte, a montagem, o transporte e a instalação no local indicado, incluindo eventuais ajustes necessários para adequado acabamento e fixação.

O material deverá apresentar resistência mecânica, estabilidade dimensional, acabamento uniforme e durabilidade compatível com uso externo, mantendo suas características estéticas e estruturais em condições normais de uso.

ITEM 11 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX

Compreende o item a confecção, fornecimento e instalação de placa em aço inox 0,8 de espessura, gravação em baixo relevo e acabamento com 4 furos fixados por prolongadores em inox.

ITEM 12 - INSULFILME PARA CONTROLE DE LUMINOSIDADE E PROTEÇÃO SOLAR

Fornecimento e aplicação de insulfilme para superfícies envidraçadas, destinado ao controle de luminosidade, redução do ofuscamento e proteção solar, incluindo modelos do tipo G5, G20 ou equivalentes, nas tonalidades fumê e/ou prata.

A película deverá apresentar proteção mínima de 70% contra raios UVA, UVB e UVC, boa aderência, acabamento uniforme e durabilidade compatível com ambientes internos e externos, proporcionando conforto visual e térmico aos ambientes das Secretarias de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos, conforme necessidade da Administração.

ITEM 13 – PELÍCULA DE PRIVACIDADE (JATEADA OU SIMILAR)

Fornecimento e aplicação de película jateada, ou similar, destinada à garantia de privacidade visual em superfícies envidraçadas, permitindo a passagem de luz natural e impedindo ou reduzindo a visibilidade do interior dos ambientes.

A aplicação deverá atender às necessidades específicas de privacidade das unidades das Secretarias de Saúde, Educação e Obras e Serviços Públicos, devendo o material apresentar boa aderência, acabamento uniforme e durabilidade compatível com o local de instalação.

ANEXO II – SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE SESAU	QTDE SEDUC	QTDE SOSP	QTD. TOTAL	UNID.	Valor Referência Unit.	Valor Referência Total
1	1	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE ADESIVOS PARA PLOTAGEM AUTOMOTIVA	1000	770	130	1900	m²	R\$ 229,02	R\$ 435.138,00
2	2	APLICAÇÃO DE ADESIVO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE EM CONTO	500	500	-	1000	m²	R\$ 93,53	R\$ 93.530,00
3	3	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO PRISMÁTICO GRAU 3 (ENGENHARIA) PARA VEÍCULOS	200	100	-	300	m²	R\$ 373,33	R\$ 111.999,00
4	4	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL PARA PLACAS, PVC, VIDRO, LONA E OUTROS MATERIAIS	150	150	-	300	m²	R\$ 184,00	R\$ 55.200,00
5	5	APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO DE ALTA PERFORMANCE COM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO	150	150	-	300	m²	R\$ 158,33	R\$ 47.499,00
6	6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNER E/OU FAIXA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 360 GR E ACABAMENTOS DIVERSOS	250	250	-	500	m²	R\$ 32,67	R\$ 16.335,00
7	7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PAINEL EM LONA 440 GR, INCLUSO EM ESTRUTURA METÁLICA E INSTALAÇÃO	250	250	-	500	m²	R\$ 250,09	R\$ 125.045,00
8	8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS	25	25	-	50	m²	R\$ 500,40	R\$ 25.020,00
9	9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA EM PVC	500	500	-	1000	m²	R\$ 86,36	R\$ 86.360,00
10	10	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA EM ACM (ALUMINUM COMPOSITE MATERIAL)	150	150	-	300	m²	R\$ 416,75	R\$ 125.025,00
11	11	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX	5	5	-	10	m²	R\$ 626,67	R\$ 6.266,70

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

12	12	INSULFILME PARA CONTROLE DE LUMINOSIDADE E PROTEÇÃO SOLAR	1200	800	-	2000	m²	R\$ 99,83	R\$ 199.660,00
13	13	PELÍCULA DE PRIVACIDADE (JATEADA OU SIMILAR)	500	500	-	1000	m²	R\$ 140,78	R\$ 140.780,00
TOTAL:									R\$ 1.467.857,70

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081
(18) 3226-0920
sms@presidenteprudente.sp.gov.br
www.presidenteprudente.sp.gov.br

ANEXO III

RELAÇÃO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE
(REFERENCIAL)

UNIDADE	ENDEREÇO
AMBULATÓRIO MÉDICO SAE/CTA (DST)	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 2357 - VILA EUCLIDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19013-050
CAPS ANA JACINTA	AV. JOSÉ ZERIAL, 510 CHACARA AZALÉIA II
CAPS II MARACANÃ	R. JÚLIO PERUCHE, 725 - JARDIM MARACANÃ, PRES. PRUDENTE - SP, 19026-260
CAPS III - ALCOOL E DROGAS	R. DOS IPÊS ROXOS, 490A - NÚCLEO BARTHOLOMEU BUENO DE MIRANDA, PRES. PRUDENTE - SP, 19066-000
CAPS INFANTIL	R. DOS IPÊS ROXOS, 490 - NÚCLEO BARTHOLOMEU BUENO DE MIRANDA, PRES. PRUDENTE - SP, 19066-000
CENTRAL DE AMBULÂNCIA - 192	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 2135 - VILA EUCLIDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19013-050
CENTRAL DE AMBULÂNCIA FLORESTA DO SUL - 192	RUA SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA, 592 - FLORESTA DO SUL
CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA	RUA DOS VOLUNTÁRIOS, S/N
CENTRO REFERÊNCIA DO IDOSO FELIZIDADE	R. RIBEIRO DE BARROS, 1347 - VILA DUBUS, PRES. PRUDENTE - SP, 19015-030



CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 735 - VILA MARISTELA, PRES. PRUDENTE - SP, 19020-120
CEREST/PP	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 706 - VILA MARISTELA, PRES. PRUDENTE - SP, 19020-120
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	R. SIQUEIRA CAMPOS, 96 - BAIRRO DO BOSQUE, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-060
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO	RUA LUIS ANDRÉ, 426
ESF AMELIÓPOLIS	RUA RAFAEL DA SILVA LIMA, 267 - DISTRITO DE AMELIÓPOLIS
ESF BELA VISTA	R. ELYDIA GALBINI PINHEIRO, 31 - RES. BELA VISTA I, PRES. PRUDENTE - SP, 19034-725
ESF BELO HORIZONTE	RUA MONSENHOR SARRION, 243
ESF ENEIDA	RUA DOUTOR CERÁVOLO, 219
ESF FLORESTA DO SUL	R. JOSÉ BRAULINO, 83 - FLORESTA DO SUL, PRES. PRUDENTE - SP
ESF JARDIM CAMBUCI	R. BENEDITA SIMIONI, 560 - VILA AURELIO, PRES. PRUDENTE - SP, 19045-050
ESF JARDIM GUANABARA	R. ALBERTO MAROCHIO, 92 - JARDIM GUANABARA, PRES. PRUDENTE - SP, 19033-340

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

ESF JARDIM LEONOR	R. JOSÉ QUIRINO DA SILVA, 206 - JARDIM LEONOR, PRES. PRUDENTE - SP, 19026-815
ESF JARDIM MARACANÃ	R. RUBÉNS PEREIRA LEITE, 546 - JARDIM MARACANÃ, PRES. PRUDENTE - SP, 19026-350
ESF JARDIM REGINA	R. JOSÉ PIMENTA FILHO, 500 - JARDIM REGINA, PRES. PRUDENTE - SP, 19024-220
ESF JARDIM SÃO PEDRO	R. PASCOAL CIAMBRIONI, 195 - JARDIM SAO PEDRO, PRES. PRUDENTE - SP, 19040-460
ESF JD. HUMBERTO SALVADOR	R. GILBERTO JANOTA MELE, 431 - JARDIM HUMBERTO SALVADOR, PRES. PRUDENTE - SP, 19100-110
ESF JOÃO DOMINGOS	AV. MARIA MENEZES ALCÂNTARA, 116 - PRES. PRUDENTE - SP, 19036-034
ESF MARE MANSA	RUA NATALINA CORDEIRO FONSECA, 417 - RES. MARÉ MANSA, PRES. PRUDENTE - SP, 19028-060
ESF MONTALVÃO	RUA XV DE NOVEMBRO, 116
ESF MORADA DO SOL	R. AMÉLIA ÁLVARES GOMES, 20 - JARDIM MORADA DO SOL, PRES. PRUDENTE - SP, 19097-470
ESF NOVA PRUDENTE	RUA MANOEL DIAS PIMENTEL JUNIOR, 15
ESF PARQUE ALVORADA	R. MILTON JOSÉ BISSOLI, 380 - PARQUE ALVORADA, PRES. PRUDENTE - SP, 19041-380

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

ESF PARQUE PRIMAVERA	RUA ALVINO GOMES TEIXEIRA, 0 ESF SILVANA PONTES - CONJUNTO HABITACIONAL BRASIL NOVO - CEP 19033790
ESF VIDA NOVA PRESIDENTE PRUDENTE	R. LOURENÇA NESTA, 655 - PRES. PRUDENTE, SP, 19044-140
ESF VILA MARCONDES	R. BAHIA, 454 - VILA MARCONDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19030-030
ESPAÇO SAÚDE CÂMBUI	R. FREDERICO KUHN FILHO, 436 - PARQUE DAS CEREJEIRAS, PRES. PRUDENTE - SP, 19061-549
FARMÁCIA/REDE FRIO	AV. WASHINGTON LUIZ, 191 - CENTRO, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-090
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - I	R. MANOEL DE JESUS RODRIGUES, 247 - RES. UNIVERSITARIO, PRES. PRUDENTE - SP, 19063-735
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - II	R. ESTEVAN ROTA, 106 - JARDIM VALE DO SOL, PRES. PRUDENTE - SP, 19063-440
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - III	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 1415 - VILA DUBUS, PRES. PRUDENTE - SP, 19015-060
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - IV	R. JOSÉ GARRIDO, 15 - JARDIM PETROPOLIS, PRES. PRUDENTE - SP, 19060-300
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - V	R. MANOEL DE JESUS RODRIGUES, 271 - RES. UNIVERSITARIO, PRES. PRUDENTE - SP, 19063-735
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - VI	R. MARIA FERNANDES, 217 - JARDIM ALTO DA BOA VISTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19053-390

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE / VIGILÂNCIA SANITÁRIA / OUVIDORIA	AV. CEL. JOSÉ SOARES MARCONDES, 680 - VILA MARISTELA, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-081
SERVIÇO TRANSPORTE SOCIAL	R. JOAQUIM ROQUE DA SILVA, 210 - JARDIM BELA DARIA, PRES. PRUDENTE - SP, 19013-350
SUPERVISÃO DE SAÚDE MENTAL	R. MANOEL FERREIRA DA SILVA, 215 - CONJ. HAB. ANA JACINTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19064-285
SUPRIMENTO SAÚDE	AV. MANOEL GOULART, 3920 - VILA SANTA HELENA, PRES. PRUDENTE - SP, 19060-000
UBS ANA JACINTA	AV. OSVALDO DA SILVA, 725 - CONJ. HAB. ANA JACINTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19064-340
UBS BRASIL NOVO	R. JÚLIO ARANHA, 120 - BRASIL NOVO, PRES. PRUDENTE - SP, 19034-575
UBS CENTRO	R. PEDRO DE OLIVEIRA COSTA, 156 - CENTRO, PRES. PRUDENTE - SP, 19010-100
UBS COHAB	AV. ANA JACINTA, 1245 - JARDIM ELDORADO, PRES. PRUDENTE - SP, 19027-360
UBS JARDIM BELO HORIZONTE	RUA CORONEL. ALBINO, 3000 - JARDIM BELO HORIZONTE
UBS JARDIM GUANABARA	R. ALBERTO MAROCHIO, 92 - JARDIM GUANABARA, PRES. PRUDENTE - SP, 19033-300
UBS JARDIM SANTANA	R. ALBERTO ARTONI, 190 - JARDIM SANTANA, PRES. PRUDENTE - SP, 19045-720

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br



UBS JARDIM SÃO PEDRO	R. AFONSO FLÔRES, 610 - VILA MENDES, PRES. PRUDENTE - SP, 19031-280
UBS PARQUE CEDRAL	R. LUIZ ANDRÉ, 446 - JARDIM MONTE ALTO, PRES. PRUDENTE - SP, 19067-370
UBS PARQUE SÃO JUDAS	R. ARMANDO SALES DE OLIVEIRA, 1240 - PARQUE SÃO JUDAS TADEU, PRES. PRUDENTE - SP, 19023-310
UBS VILA REAL	ROD. COMENDADOR ALBERTO BONFIGLIOLI, 2610 - UEP4-S.3, PRES. PRUDENTE - SP
UNIDADE DE ACOLHIMENTO ADULTO	R. VINTE E UM DE SETEMBRO, 494 - NÚCLEO BARTHOLOMEU BUENO DE MIRANDA, PRES. PRUDENTE - SP, 19066-270
UNIDADE DE ACOLHIMENTO INFANTIL	R. FERNANDO COSTA, 55 - VILA BOA VISTA, PRES. PRUDENTE - SP, 19020-570
UNIDADE DE VIGILÂNCIA DE ZONÓSES	R. PRES. CASTELO BRANCO, 93 - PARQUE CASTELO BRANCO, PRES. PRUDENTE - SP, 19033-810
UPA ANA JACINTA	AV. JOSÉ ZERIAL, 510 CHÁCARA AZALÉIA
UPA ZONA NORTE	R. ALVINO GOMES TEIXEIRA, 2760 - PARQUE FURQUIM, PRES. PRUDENTE - SP
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	AV. MANOEL GOULART, 3415 - JARDIM DAS ROSAS

ANEXO IV - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
(REFERENCIAL)

UNIDADE	ENDEREÇOS
SEDUC – SEDE E CENTRINHO	R. DR. CYRO BUENO, 86 - JARDIM MORUMBI
ALMOXARIFADO	R. KENJI SATO MIURA, Nº 271, PARQUE CEDRAL
EMEIP JOSÉ CARLOS PIMENTA	R. CLAUDIONOR SANDOVAL, 1313 – JARDIM PAULISTA
EMEIP GILZA MARIA ZAUHI GARMES	R. RAIMUNDO NONATO DE LIMA, 1071, CONJ. HAB. ANA JACINTA
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R. JOSÉ PETRIN, 450, JD. CAMBUY
ALAYDE TORTORELLA DE FARIA MOTTA, PROF ^a	R. ANTONIO MARCHIOLI, 282, JD. PLANALTO
ALBERTO BERNARDES SOTELLO	R. JOSÉ DOMINGUES GUILHERME, 109, FLORESTA DO SUL
ANTONIO MOREIRA LIMA	AV. RAIMUNDO NONATO DE LIMA, 1235, CONJ. HAB. ANA JACINTA
ANTONIO ZACHARIAS, ROTARIANO	R. JOAQUIM PEREIRA DA PAIXÃO, 227, JD. MONTE ALTO
APARECIDA ALVES	R. JOSÉ FOZ, 2897, VILA FORMOSA
AZIZ FELIPPE, DR.	R. FANI MACUSO GREGOLI, 555, JARDIM ITATIAIA
CARLO CERIANI, DR.	R. ANTONIA QUALIO, 209, JD. HUMBERTO SALVADOR
CARLOS ALBERTO ARRUDA CAMPOS	R. DA FRATERNIDADE, 100, ENEIDA
CARLOS BRAGA, DR.	R. LUIZ COUTINHO DE ARAUJO, 494, AMELIÓPOLIS
CARLOS CASTILHO CABRAL, DEP.	R. MARIA LORENCETE COLNAGO, 305, JARDIM REGINA
CARMEN PEREIRA DELFIM, PROF ^a	R. AFONSO FLORES, 435, VILA LÍDER
CATARINA MARTINS ARTERO, PROF ^a	AV. ADEMAR DE BARROS, 199, VILA MARISTELA
CONCEIÇÃO BARBOSA TAMAOKI HORIO	R. FRANCISCO AMÉRICO LEITE JUNIOR, 131, CONJ. HAB. JOÃO DOMINGOS NETO
CLOTILDE VEIGA DE BARROS, PROF ^a	R. NEOFITA NASCIMENTO, 609, VILA SANTA TEREZA
DIRCE MASCARENHAS, PROF ^a	R. DIRCE ZAINE D' ANDREA, 605, RESIDENCIAL FUNADA
DITÃO, PROF ^o	AV. ANA JACINTA, 2120, JD. EVEREST



DOMINGOS FERREIRA DE MEDEIROS	R. PROFº ARLINDO FANTINI, 91, JD. GUANABARA
EDERLE MARANGONI DIAS, PROFª	R. JOÃO MIGUEL AMARAL, 276, JD. SANTA ELIZA
EDNA CARNELOS BARBOSA	R. VITORIA, 155, VILA PAULO ROBERTO
ELUIZA DE REZENDE RODRIGUES, PROFª	R. RIBEIRO DE BARROS, 1407, CENTRO
EMILIO BECKER, PADRE	R. ANTONIO LOPES DE AZEVEDO, 582, VILA LUSO
ETTORE MARANGONI	R. ANTONIO RODRIGUES, 2, MONTALVÃO
EUNICE MENEZES DE OLIVEIRA, EDUCADORA	R. BENEDITA SIMIONI, 560, VILA AURÉLIO
FRANCISCA DE ALMEIDA GÓES BRANDÃO, PROFª	R. CAPITÃO ALBERTO MENDES JUNIOR, 320, VILA LIBERDADE
GISELI DALEFI	R. MATHEUS SILVA PERES, 159, RES. UNIVERSITÁRIO
IVAN JUNIOR LIMA BARBOZA	R. ARLINDO BIBANO DE ARAUJO, 275, PARQUE ALEXANDRINA
IVO GARRIDO, PROFº	R. ELISA PRESTES CESAR, 145, PQ. MEDITERRÂNEO
JOÃO BOHAC, PROFº	TRAVESSA RAFAELLE PAGNOZZI, 174, JD. PLANALTINA
JOÃO FRANCO DE GODOY, DR.	R. FRANCISCO MORATO DE OLIVEIRA, 365, JD PAULISTA
JOÃO SEBASTIÃO LISBOA	R. PROFº HUGO MIELE, 815, VILA CHARLOTE
JOSÉ CARLOS JOÃO, PROFº	R. ANTONIO KATAOKA, 333, VILA INDUSTRIAL
JOSÉ SOARES MARCONDES, CEL.	R. CAPITÃO WALTER RIBEIRO, 232, VILA JESUS
JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS	R. JOSÉ MACHADO, S/N, CONJ. HAB. JOÃO DOMINGOS NETO
JOVITA TERIN, PROFª	R. WALDOMIRO MANZOLI, 90, CONJ. HAB. BRASIL NOVO
JURACI MENESES PERALTA, PROFª	R. GERALDO GOMES CORREA, 475, JD. HUMBERTO SALVADOR
KARINA ATHIA KRASUCKI	AV. RAIMUNDO NONATO DE LIMA, 1145, CONJ. HAB. ANA JACINTA
KRISAN MARTIN, PROFº	R. MILTON PEREIRA DE AZEVEDO, S/N, RES. UNIVERSITÁRIO
LUDOVICA LIGABO RODRIGUES, PIONEIRA	R. MILTON JOSE BISSOLI, 500, PQ. ALVORADA



MARIA DO SOCORRO BRITO DE ALMEIDA, PROF ^a	AV. DAS FLORES, 166, CONJ. HAB. CECAP
MARIA EDITE TENORIO PERRONE, PROF ^a	R. MANOEL DIAS PIMENTEL JUNIOR, 110, VILA NOVA PRUDENTE
MARIA HADDAD HAIDAMUS	R. CEARÁ, 450, PQ. FURQUIM
MARIA ISABEL BARBOSA NEGRAO	R. MAURILIO FERNANDES, 496, CONJ. HAB. MARIO AMATO
NAIR MUSEGANTE LEBRÃO, PROF ^a	R. DOS GERÂNIOS, 125 – CONJ. HAB. CECAP
NAZARENA ZAMITT, IRMÃ	R. MILTON JOSE BISSOLI, 380, PQ. ALVORADA
OCYR AZEVEDO, PROF ^o	R. DAS INDUSTRIAS, 295, JARDIM ELDORADA
ODETTE DUARTE DA COSTA, PROF ^a	R. ANTONIO MODAELI, 131, JD. MORADA DO SOL
PEDRO FURQUIM, DR.	AV. DR. IBRAIM NOBRE, 1635, PQ. FURQUIM
ROSANA NEGRÃO FREITAS DOS SANTOS	R. MARIA GODOY CANHOLI, 310, RES. MARÉ MANSA
ROSY ODETTY RORIZ BRANDÃO, PROF ^a	R. JOSE ALFARO, 1069, PQ. SÃO MATHEUS
RUI CARLOS VIEIRA BERBERT	R. GUERINO BERGAMASCO, 395, CONJ. HAB. BRASIL NOVO
VILMA ALVAREZ GONÇALVES, PROF ^a	R. DR. SERGIO LOURENÇO, 410, JD CAMBUCI
VILMA GIANOTTI MARTINEZ, PROF ^a	R. PROF NOÉ DE AZEVEDO, S/N, PQ. CEDRAL
VOVÓ SILVÉRIA	R. EUGÊNIA MARION, 50, JD COBRAL
VALTER MARQUES	R. ALBERTO MAROCHIO, 93, JD GUANABARA
CEFOPPE	ROD. COMENDADOR ALBERTO BONFIGLIOLI, 1950, JARDIM ITAIPU
BENEDITA DE PÁDUA MARTINS – DITA EM	R. ANTONIO CARLOS DE ARO, 170, RES. SÃO PAULO
CARLA SIMONE DA SILVA ALVES, EM	R. JOÃO CORAZZA, 154, RES. MONTE CARLO
ELIANE TADIOTTO ARAUJO, EM PROF ^a	AV. JOSE TEIXEIRA DOS SANTOS, 395, RES. CREMONEZZI
ERIKA PORTELLA RODRIGUES, EM	R. CLOVIS CANDIDO RODRIGUES, 99, RES. ITAPUÃ
JULIO BRAGA FILHO, EM VER.	R. ANISIO JACINTO LUCAS, 100, JD. HUMBERTO SALVADOR
MARIA REGINA DAL POGETTO RIBEIRO, EM	R. ELZA FERNANDES CASTILHO, 169, RES. PARQUE DOS GIRASSÓIS

GENTE QUE TRABALHA
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**
SAÚDE

MARIO PERETTI, EM	AV. CARLOS ALBERTO ARRUDA CAMPOS, 344, RES. MILÊNIO III
SYLVIA MARLENE PEREIRA FAUSTINO, EM	R. DIOGO PARRA PERES, 100, CONJ. HAB. JOÃO DOMINGOS NETO
VÂNIA MARIA VALENTIM AQUOTI, EM PROF ^a	R. DAVID FIORAVANTE, 185, JD VALE VERDE II
MARIANA FRANKLIN FERREIRA SILVA	R: ODAYR ZANGIROLAMI, N°151. VIDA NOVA PRESIDENTE PRUDENTE I

ANEXO V - RELAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS (REFERENCIAL)

UNIDADE	ENDEREÇOS
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	AVENIDA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA, 7598



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2FB9-BD6F-5F3D-C4FD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADRIANA GOMES VITORIO SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-04) em 05/10/2026 16:55:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CAMILA DE CASTRO CHAGAS (CPF 372.XXX.XXX-97) em 07/10/2026 09:46:02 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/2FB9-BD6F-5F3D-C4FD>