



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES-BA**, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha anexa.
- 1.5.** A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado e imediato.
- 1.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para a aquisição de materiais gráficos, visando atender às necessidades administrativas das diversas secretarias do Município de Campo Alegre de Lourdes-BA, especialmente diante de situações em que tais materiais não estejam disponíveis em estoque ou quando houver demanda imediata para a execução de atividades internas, elaboração de documentos, campanhas institucionais e demais procedimentos administrativos que exigem impressão e produção gráfica.

A justificativa decorre da necessidade constante de materiais gráficos que permitam o bom desempenho das ações desenvolvidas pela Administração Pública. A aquisição desses itens garante maior organização, eficiência e produtividade no dia a dia das secretarias, promovendo qualidade na comunicação institucional e segurança na formalização dos atos administrativos.

Justifica-se, ainda, a presente contratação pelo fato de a Prefeitura Municipal não dispor de estrutura própria ou quantidade suficiente de materiais gráficos para atender à demanda existente, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para suprir essa necessidade.

Diante disso, a insuficiência de materiais gráficos compromete significativamente a rotina dos serviços públicos, motivo pelo qual há iminente necessidade de contratação de empresa especializada para atender de forma contínua as demandas administrativas do município.

Ressalta-se que há grande demanda por materiais gráficos, razão pela qual se torna imprescindível a formação de registro de preços com empresa(s) apta(s) a realizar a entrega conforme solicitação, garantindo celeridade, economicidade e eficiência no atendimento das necessidades municipais.



Destaca-se, ainda, que é imprescindível que a empresa a ser contratada possua capacidade técnica para produzir e entregar os materiais gráficos diretamente na sede do Município de Campo Alegre de Lourdes-BA, conforme a demanda que surgir, de forma ágil e eficiente, atendendo ao caráter contínuo e imediato das necessidades administrativas.

Portanto, verifica-se a necessidade de iniciar processo licitatório para registro de preços destinado à aquisição de materiais gráficos, a fim de atender às demandas do Município de Campo Alegre de Lourdes-BA, garantindo a manutenção dos serviços, o bom funcionamento da Administração Pública e o cumprimento das normas vigentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os licitantes devem atender aos seguintes requisitos:

3.2. **Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a ordem de fornecimento.**

3.2.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, mediante justificativa da empresa e concordância da administração.

3.3. Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma indireta.

3.4. Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro, contados a partir da assinatura do contrato com a efetiva fornecimento dos produtos em local próprio de responsabilidade da Contratada, de forma imediata, a partir das ordens de fornecimento.

3.5. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato

3.6. A empresa vencedora obrigará-se a executar o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.

3.7. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Subcontratação

3.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor o Sr. Aldeziro Dias dos Passos, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Fiscalização Administrativa

- 5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Do recebimento



- 6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.5. **O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.**
- 6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 6.6.2. 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 produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 6.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 6.6.5. Os produtos 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Os produtos serão recebidos definitivamente no mesmo ato do recebimento provisório, tendo em vista que se trata de entrega imediata, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 6.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.8.3. com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.11.1. o prazo de validade;
 - 6.11.2. a data da emissão;
 - 6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.11.5. o valor a pagar; e
 - 6.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

EM



- 6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.

Prazo de pagamento

- 6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

- 6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.23. 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.

Cessão de crédito

- 6.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 6.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 6.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 6.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 6.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O prestador de produtos 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 LOTE.

Forma de fornecimento de produtos.

- 7.2. Os produtos serão executados de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

- 7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

CM



à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - 7.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 7.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 7.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - 7.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.



- 7.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

7.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de produtos.

7.29.2. O fornecedor dos produtos disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.238.515,70 (dois milhões duzentos e trinta e oito mil quinhentos e quinze reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

LOTE 01 SAÚDE				
Item	Descrição	Unidade e	Quant	Valor unitário
1	Acompanhamento mensal de borrifarão, formato 8, impressão 1 face, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100(cem) folhas.	Unidade	100	R\$ 23,97
2	Anexo 2 - campanha de vacinação contra poliomielite, formato 8, impressão 1 face, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$ 23,97
3	Anamnese nutricional adulto. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocroma, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	150	R\$ 23,70
4	Anamnese nutricional infantil. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocroma, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	250	R\$ 23,70
5	Atestado médico, formato 16, impressão frente, papel 75grs, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500	R\$ 19,67
6	Atestado, formato 8, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500	R\$ 22,70
7	Bloco de comunicação interna, formato 16, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel 56kg, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200	R\$ 19,00

PM

8	Caderneta de vacinação de saúde da criança, formato 16, impressão 2 face, policromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 180gr.	Unidade	150	R\$	19,00
9	Campanha de vacinação do idoso - consolidado municipal, formato 8, impressão 1 face, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200	R\$	24,03
10	Cartão da criança/feminino, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	500	R\$	8,30
11	Cartão da criança/masculino, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	500	R\$	8,30
12	Cartão da família, formato 16, impressão frente e verso, papel 180kgs, monocromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	200	R\$	7,03
13	Cartão da gestante, formato 8, impressão frente e verso, papel 180kgs, policromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	1000	R\$	8,07
14	Cartão do adulto, formato 16, impressão frente e verso, papel 180kg, monocromia, boneca, filme e diagramação.	Unidade	200	R\$	7,03
15	"Cartão do paciente - hanseníase, formato 36, impressão 2 face, policromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 180gr."	Unidade	200	R\$	5,13
16	Contra referência para atendimento anti-rábico humano, formato 8, impressão 1 face, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. 50 x 2 vias	Unidade	100	R\$	24,03
17	Declaração de acompanhante, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromia, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,03
18	Diário de pesquisa e borrifarão, formato 16, impressão 1 face, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 folhas.	Unidade	150	R\$	20,93
19	Encaminhamento interno, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromia, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	200	R\$	24,03
20	Evolução do téc de enfermagem, formato 8, papel offset 75gr, 1 face monocromia, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	200	R\$	24,03
21	Fad - 02 - ms/dengue / entomologia, formato 8, impressão 1 face, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	250	R\$	24,03
22	"Ficha de acompanhamento odontológico, formato 8, impressão frente e verso, papel 75kg, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	300	R\$	23,67
23	Ficha de referência e contra referência odontológica, formato 16, frente e verso, papel 75kg, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	300	R\$	23,67
24	"Ficha de notificação/conclusão, formato 8, impressão 2 faces, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	300	R\$	23,67
25	Ficha prontuário do paciente, formato 8, impressão 2 faces, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	600	R\$	23,67
26	Formulário de comunicação interna, formato 16, impressão 1 face, monocromia, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	20,63



27	Formulário de evolução, formato 8, impressão 2 faces, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	20,93
28	Formulário de prescrição, formato 16, impressão 1 face, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	20,97
29	"Formulário de solicitação de procedimentos, formato 16, impressão frente, papel 75kg, monocrômica, numerados, boneca, filme e diagramação, papel 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	1500	R\$	20,97
30	Formulário solicitação de exames laboratoriais, formato 16, impressão frente, papel 75gr, monocrômica, numerados, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1500	R\$	20,97
31	Guia de laboratório, formato 8, impressão 1 face, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	24,00
32	Guia de procedimento, formato 18, 000impressão 2 faces, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	150	R\$	24,00
33	Implimento dos agentes comunitários de saúde, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocrômica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
34	Itinerário de trabalho, formato 8, impressão 1 face, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
35	Laudo médico de tratamento fora de domicílio, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocrômica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	500	R\$	24,00
36	Listagem para teste do pezinho, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocrômica, boneca, filme e diagramação, bloco com 100(cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
37	Mapa diário de acompanhamento (bolsa família), formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocrômica boneca, filme e diagramação 100x1. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,00
38	Mapa diário de vacinação, formato 8, impressão 2 faces, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr.	Unidade	100	R\$	24,00
39	Mapa mensal de administração de vitamina a em crianças, formato 8, impressão frente, papel 75gr, monocrômica, boneca, filme e diagramação.	Unidade	50	R\$	24,00
40	Programa de controle da febre amarela e dengue - pcfad - resumo de reconhecimento, formato 8, impressão 1 face, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,27
41	Programa nacional de controle da dengue - pncd- resumo diário do serviço antivetorial - fad - 01, formato 8, impressão 2 faces, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,27
42	Receituário azul (notificação b) com numeração fornecida pela vigilância sanitária municipal e com canhoto formato 36, Impressão 1 face, monocrômica, boneca, filme e diagramação, papel super. Bond azul 56gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	3000	R\$	24,27

PM

43	Receituário branco (receituário controle especial) 2 vias, formato 27, impressão 1 face, monocromática, boneca, filme e diagramação, papel auto copiativo 50x2. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	4000	R\$	23,67
44	Requisição de exame cito patológico - mama, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	150	R\$	23,67
45	Requisição de exame histopatológico - mama, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	50	R\$	24,03
46	Requisição de mamografia, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, monocromática, boneca, filme e diagramação. Bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,03
47	Solicitação de exame laboratoriais. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face, monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	2500	R\$	24,03
48	Solicitação de procedimentos. Formato 8, papel offset 75gr, 1 face mó mordomia, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	24,03
49	Ficha de visita domiciliar - sistema e-sus - frente - formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação. Bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	500	R\$	24,03
50	Ficha de atendimento individual - sistema e-sus - formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas	Unidade	500	R\$	24,23
51	Ficha de procedimentos - sistema e-sus - formato 8, frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	700	R\$	24,23
52	Ficha de atendimento odontológico individual - sistema e-sus - formato 8, frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	500	R\$	24,23
53	Ficha de cadastro individual - sistema e-sus, formato 8, impressão frente e verso, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	1000	R\$	24,23
54	Requisição de exame cito patológico - frente e verso - formato 8, papel offset 75gr, em monocromática, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
55	Ficha de cadastramento da gestante - frente e verso - formato 8, papel offset 75gr, em monocromática, bloco com (cem) folhas	Unidade	100	R\$	24,23
56	Orientação nutricional: diabetes - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
57	Orientação nutricional: alimentação saudável - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
58	Orientação nutricional: gestante - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
59	Orientação nutricional: gastrite - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67

RM

60	Orientação nutricional: dislipidemia - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
61	Orientação nutricional: renal - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
62	Orientação nutricional: criança - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
63	Orientação nutricional: obesidade - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	23,67
64	Bpa - i boletim de produção ambulatorial - formato 8, papel pffset 75gr, 1 face monocromica, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,30
65	Requisição de material odontológico - formato 8, impressão frente, papel 75gr, policromia, boneca, filme e diagramação, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,30
66	Planilha de casos de diarreia - formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,23
67	Auto de infração - vigilância sanitária - impressos em 3 (três) vias, com numeração impressa. Formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	50	R\$	24,23
68	Termo de apreensão - impressos em 3 (três) vias, com numeração impressa. Formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
69	Ficha de registro de vacinado - formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
70	Ficha de resultado de teste rápido - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	24,23
71	Laudo médico/transferência - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas.	Unidade	100	R\$	23,67
72	"Termo de consentimento livre e esclarecido - formato 8, impressão frente, monocroma, boneca, filme e diagramação, papel offset 75gr, bloco com 100 (cem) folhas."	Unidade	50	R\$	23,67
73	"Procedimento de seguimento de pacientes hib. E aids - formato 8, impressão frente, monocromica, boneca, filme e diagramação, papel ofsete 75gr, blocos com 100 (cem) folhas."	Unidade	50	R\$	23,67
74	Pasta com bolso formato a4, papel cartão supremo, impressão em policromia, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratada.	Unidade	5000	R\$	9,17

LOTE 02 ADMISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unidad e	Quant	Valor unitário
------	-----------	-------------	-------	----------------

AM

1	Adesivo vinifico de 1500 micras maleável, de alta qualidade e deforma-se, com impressão em plotter uv e aplicação em local indicado pela contratada. Com garantia de 24 meses de ambos produtos e serviço.	Unidade	50	R\$	81,00
2	Banner em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.50 x 1.00 m, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	Unidade	50	R\$	147,67
3	Banner em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho: 1.20m x 80cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	50	R\$	100,00
4	Banner em lona vinílica 440gr, trama 1000x 500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.00 x 0,70 m, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	50	R\$	80,00
5	Cartaz formato 4 (33x48cm), papel couchê 115grs, impressão em policromia, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando). 1 lado.	Unidade	1000	R\$	9,17
6	Cartaz formato 8 (24x33cm), papel couchê 115grs, impressão em policromia, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando). 1 lado.	Unidade	1000	R\$	6,17
7	"A5, papel couchê fosco, 180grs, impressão colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando), 1 lado."	Unidade	1000	R\$	6,33
8	Convite formato a6, papel couchê 240 grs, impressão colorida, filme, boneca, diagramação, 1 lado.	Unidade	1000	R\$	5,60
9	Convite formato a6, papel couchê 240 grs., impressão em 02 cores, 1 lado	Unidade	1000	R\$	5,17
10	Crachá formato a6, papel cartão supremo, impressão colorida, quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando) c/cordão 1 lado.	Unidade	1500	R\$	5,93
11	Faixas em lona vinílica 440gr, tamanho 3,00m x 80cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda.	Unidade	50	R\$	245,00
12	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3,00 x 0,70 m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50	R\$	203,33
13	Ficha inscrição (formato a5, papel couchê fosco, 180 grs., impressão cor única) quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando), 1 lado.	Unidade	2500	R\$	6,67
14	Folder, formato 21 x 30 cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couchê 180grs quantidade mínima de 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	500	R\$	7,47
15	Folder, formato 21 por 30 cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couchê 180grs quantidade mínima de 2500 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).'	Unidade	500	R\$	7,47

ADM

16	Folder, formato 42 por 30 cm aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couchê 180grs quantidade mínima de 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	500	R\$	8,13
17	Impressão de envelope da família, timbrado, formato 26x36cm, impressão frente policromia e verso monocromático papel 90gr.	Unidade	1000	R\$	5,03
18	Impressão em lona vinílica 380gr, trama 1000x500 tipo promocional (impressão em plotter eco solvente), com acabamento em estrutura de metanol 20x20mm, solda eletrônica nas bordas aplicação ilhós e instalação do serviço em local a ser indicada pelo contratante.	Unidade	20	R\$	81,67
19	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Unidade	20	R\$	100,00
20	Jornal informativo confeccionado em papel offset 90gr, 1 páginas, impressão 4x4 cores, formato 4 aberto e formato 8 fechado. Tiragem mínima de 2000 exemplares. Com boneca, filme e diagramação por conta do contratado	Unidade	1500	R\$	3,53
21	Manuais - formato 22 a 15,8cm, 250páginas. Capa triplex duo design 250gr, impressão 4 cores, laminação brilho. Miolo: confeccionado em papel chamoars 75gr. Impressão 1 a 1 cor. Encadernação: lombada quadrada colagem hot melt. Tiragem mínima de cada manual 500 unidades.	Unidade	100	R\$	49,67
22	Panfletos (formato ½ ofício, papel couche 150 gr, impressão 4x4 cores, quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratando.	Unidade	2500	R\$	4,23
23	Panfletos (formato ½ ofício, papel superbond 56gr 1 lado, impressão 02 cores, quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando).	Unidade	2500	R\$	4,20
24	Fichas variadas (programas em geral), com impressão frente e verso, tamanho 31cm x 21 cm, bloco c/ 100 folhas	Unidade	1000	R\$	23,67
25	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a5 com impressão em 4 cores	Unidade	1000	R\$	6,00
26	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a3 com impressão em 4 cores.	Unidade	1000	R\$	8,50
27	Adesivo em papel brilho, 180 grs. no formato a4 com impressão em 4 cores.	Unidade	1000	R\$	6,63
28	Cartão/ etiqueta - em papel couchê 300g, formato: 5x9cm, 4x4 cores	Unidade	60	R\$	4,13
29	Cartaz policromia: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 180g, tamanho a3.	Unidade	500	R\$	9,00
30	Cartaz policromia: policromia 4/0, colorido, confecção em papel couchê 90g fosco, tamanho a3.	Unidade	250	R\$	8,53
31	Certificado: em papel couchê 180g, formato a4, impressão em policromia laser e preenchimento individual.	Unidade	3000	R\$	6,17

[Assinatura]

32	Confeção de livro capa em papel triplex 300g/m ² impresso em 4/4 cores com laminação fosca e verniz reserva miolo em papel offset de 90g/m ² , impresso em 4/4 cores, medindo capa: 44,0x30,0 cm aberta, e miolo: 21,0x30,0 cm, com acabamento colado com cola pur. Impressão de 120 folhas.	Unidade	1000	R\$	45,00
33	Convite: formato a6, papel couchê 240grs., impressão 4x0.	Unidade	1000	R\$	4,83
34	Etiqueta tamanho padrão 12x08 em papel adesivo 1x0 cores	Unidade	250	R\$	3,70
35	Faixas em lona vinílica: impressão em 4x0, tamanho 500x0,70cm. Acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	200	R\$	314,33
36	Folder em policromia: policromia 4/4, colorido frente e verso, confecção em papel couchê brilho 115g, tamanho 60x 30 cm, com 3 dobras	Unidade	1500	R\$	10,33
37	Impressão colorida - em papel couchê 300g, tamanho a4	Unidade	300	R\$	6,17
38	Marcador de página: 21x5cm- 4x0 cores papel couchê fosco 300gr	Unidade	1500	R\$	3,60
39	Panfletos: dimensões:15x21cm, 4x4 cores. Tinta escala off set, 75g.	Unidade	1500	R\$	3,77
40	Placa pvc 30x15cm, impressão 4x0 cores	Unidade	500	R\$	45,00
41	Placa pvc 30x42 cm, impressão 4x0 cores	Unidade	200	R\$	62,33
42	Adesivo vinífico de 1500 micras maleável, de alta qualidade e deforma-se, com impressão em plotter uv e aplicação em local indicado pela contratada. Com garantia de 24 meses de ambos produtos e serviço.	Metro quadrado	60	R\$	82,60
43	Impressão e aplicação de adesivo vinífico de 800 micras, qualidade promocional, com impressão em plotter uv, com aplicação em superfícies e local determinados pela contratada.	Metro quadrado	100	R\$	82,60
44	Banner em lona vinílica 440 gr, trama 1000x500 (impressão em plotter ecosolvente), tamanho 1.20m x 80 cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	Unidade	150	R\$	77,00
45	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3,00 x 0,80m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	30	R\$	192,33
46	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000x500 (impressão em plotter ecosolvente), aplicação ilhois e instalação do serviço em local a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	150	R\$	82,60
47	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com acabamento de solda e aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	100	R\$	82,60
48	Bioco de infração em 03 vias com 50 jogos nas seguintes cores: 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via via cinza, numeração tipográfica de 0001 a 0500.	Unidade	500	R\$	39,60
49	Bloco de notificação em 03 vias com 50 jogos nas seguintes cores: 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via via cinza, numeração tipográfica de 0001 a 0500.	Unidade	500	R\$	39,60
50	Talões de notificação - formato a4. Impressão preto e branco. Bloco com 100 páginas	Unidade	500	R\$	23,67

PM

51	Cartaz formato a3 (29,7x42cm), papel couché 115 grs., impressão em policromia, quantidade mínima de 50 unidades, filmes, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante). 1 lado.	Unidade	1500	R\$	9,00
52	Cartilhas formato a5, papel sulfite 75 gr, colorido com até 12 páginas.	Unidade	1000	R\$	10,00
53	Cartão de visita, 4 x 4 cores, papel couche 300g, tamanho 5x9cm, laminação fosca, uv localizado. Frente e verso quantidade mínima de impressão 100 und.	Unidade	4500	R\$	3,57
54	Certificado formato a4, papel couché.	Unidade	300	R\$	6,63
55	Certificado formato a5, papel couché fosco, 180grs, impressão colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante), 1 lado.	Unidade	1500	R\$	5,77
56	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão colorida, filme, boneca, diagramação, 1 lado. (arte final fornecida pela contratante). Quantidade mínima de impressão 100 uds.	Unidade	1500	R\$	4,43
57	Ficha de inscrição formato a5, papel couché fosco, 180 gr, impressão cor única, quantidade mínima de 200 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante) 1 lado	Unidade	1000	R\$	45,00
58	Filipeta conforme arte fornecida pelo contratante medindo 100,0 mm x 150,0 mm, papel couché brilho 90g/m² impressão 4/4 cores, corte simples. Quantidade mínima de impressão 1.000 unidades.	Unidade	1000	R\$	3,57
59	Folder, formato 21x30cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180 gr, quantidade mínima 10 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante)	Unidade	5000	R\$	7,77
60	Folder, formato 42 x 30 cm aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 90grs quantidade mínima de impressão 250 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	3000	R\$	8,07
61	Panfleto formato a5, papel couché 120gr colorido fvx.	Unidade	3000	R\$	3,77
62	Placa de inauguração - placa em acrílico espessura da placa: 2 mm: coloridas letras texto: arial (abcd -abcd - 1234). Fonte: preta dimensão: 40cm x 60cm brasão e logomarcas: coloridas. Fixação: 4 (quatro) parafusos em inox e botões franceses. Quatro furos de aproximadamente 1cm dispostos a 2,5 cm das extremidades. Conforme layout orientado pela fiscalização. (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	100	R\$	591,67
63	Placas de sinalização interna fixação em portas 40 x 10cm. (arte final fornecida pela contratante).	Unidade	300	R\$	42,60
64	Pasta personalizada c/ orelha- papel couché 250 gr, 4x0	Unidade	3000	R\$	9,77
65	Crachá formato a6, papel cartão supremo, impressão colorida, quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratando) c/cordão 1 lado.	Unidade	2500	R\$	4,60
66	Outdoor - com impressão em plotter, em papel e policromia na gramatura de 90 gr, medindo 9m x 3m	Unidade	50	R\$	300,00

EM

67	Cartaz formato a2, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	10,33
68	Cartaz formato a2, papel couchè 180grs., impressão em policromia off set, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	10,33
69	Cartaz formato a3, papel couchè 180grs, impressão em policromia offset, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	9,60
70	Cartaz formato a3, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	1000	R\$	9,60
71	Cartaz formato a4, papel couchè 180grs., impressão em policromia laser, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	2800	R\$	6,77
72	Cartaz formato a4, papel couchè 180grs., impressão em policromia offset, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado). quantidade mínima de 1000 unidades	Unidade	2500	R\$	6,77
73	Convite formato a6, papel couché 240 grs., impressão em laser colorida, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	2500	R\$	5,63
74	Folder, formato 21x30cm aberto, 2 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180 gr, quantidade mínima 1000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pelo contratante)	Unidade	1000	R\$	7,17
75	Crachá (formato a6, papel cartão supremo, impressão em laser colorida, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	1000	R\$	4,80
76	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 5.00 x 0,70 m), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50	R\$	283,60
77	Faixas em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter eco-solvente), tamanho 3.00 x 0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e corda e instalação no local indicado.	Unidade	50	R\$	171,00
78	Folder tamanho 42 x 20 m, com 3 dobras papel couchè 180grs., impressão em laser colorida quantidade mínima de 50 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	5000	R\$	8,40
79	Folder tamanho 42 x 30 m, com 4 dobras papel couchè 180grs., impressão em offset policromia frente e verso quantidade mínima de 2000 unidades, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratado).	Unidade	5000	R\$	7,40
80	Folder, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	50	R\$	62,50

CPM

81	Impressão em lona vinílica 440gr, trama 1000 x 500 (impressão em plotter ecosolvente), com acabamento de solda e aplicação em estrutura a ser indicada pelo contratante.	Metro quadrado	50	R\$	64,00
82	Panfletos (formato ½ ofício, papel couche 150 gr, impressão 4 x 4 cores, filme, boneca, diagramação e arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000	R\$	3,83
83	Panfletos formato ½ ofício, papel superbond, impressão 02 cores, filme, boneca, diagramação (arte final fornecida pela contratada).	Unidade	5000	R\$	3,80

LOTE 03 EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor unitário
1	Caderno de planejamento do coordenador de educação infantil- material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 244 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 151,00
2	Caderno de planejamento do coordenador de ensino fundamental (anos iniciais) e eja - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 77 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 55,63
3	Caderno de planejamento do coordenador de ensino fundamental (anos finais) e eja - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 299 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 143,93
4	Caderno de planejamento do professor de correção de fluxo. Material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 240 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 143,93
5	Caderno de planejamento do professor de ed. Infantil i - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 251 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs. 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 142,93
6	Caderno de planejamento do professor de educação infantil si e material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 250 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 142,93
7	Caderno de planejamento do professor de educação infantil ii e iii material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 250 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$ 142,93

AM

8	Caderno de planejamento do professor de educação especial- material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 120 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	86,67
9	Caderno de planejamento do professor de eja (1ª e 2ª fase) material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 80 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	86,67
10	Caderno de planejamento do professor de ensino fundamental (1º ao 5º ano) - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 240 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	250	R\$	141,00
11	Caderno de planejamento do professor de 6º ao 9º ano - material impresso com capa dura e espiral 4x0 cores 20x28 cm, contendo 134 páginas. Miolo impresso em offset 75 grs., 1x1 cor, incluso uma folha com cartela de adesivos - faca para corte especial. Acabamento em espiral	Unidade	100	R\$	80,33
12	Diário escolar infantil i- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 78 páginas.	Unidade	40	R\$	54,93
13	Diário escolar infantil ii- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 118 páginas.	Unidade	40	R\$	54,93
14	Diário escolar infantil iii- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 143 páginas.	Unidade	70	R\$	53,93
15	Diário escolar infantil iv - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 158 páginas.	Unidade	70	R\$	53,93
16	Diário escolar infantil v - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 186 páginas.	Unidade	70	R\$	44,60

AM

17	Diário escolar 1ª fase eja- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 64 páginas.	Unidade	50	R\$	44,60
18	Diário escolar 2ª fase eja - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 70 páginas.	Unidade	50	R\$	44,60
19	Diário escolar 1º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 220 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
20	Diário escolar 2º ao 5º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 240 páginas.	Unidade	350	R\$	55,27
21	Diário escolar 6º ao 9º ano /3ª e 4ª fase de eja – rendimento miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 142 páginas.	Unidade	250	R\$	44,60
22	Diário escolar multisseriada- miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 350 páginas	Unidade	100	R\$	38,67
23	Diário escolar tempo integral 1º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 379 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
24	Diário escolar tempo integral 2º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 402 páginas	Unidade	100	R\$	38,67



25	Diário escolar tempo integral 3º ao 5º ano sede - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 345 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
26	Diário escolar tempo integral 1º ano campo - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 445 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67
27	Diário escolar tempo integral 6º ao 9º ano - miolo em papel offset 75gr, impressões 1x1 cor, formato 21x29 cm, capa em papel couche 240gr, impressão 4x1 cor, encadernação em espiral fio grosso, sobre capa plástica transparente na frente e no verso do diário, contra capa dura com o hino de campo alegre de Lourdes, 19 páginas.	Unidade	100	R\$	38,67

Campo Alegre de Lourdes/BA, 10 de Dezembro de 2025



Manoel Elio de Almeida Alves
Secretário de Administração