

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2025 PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 043/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME/ EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP/ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

O MUNICÍPIO de Ibimirim/PE, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria anexada aos autos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar a licitação para contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por item**, modo de disputa: aberto, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00 horas do dia 11/11/2025;
- 1.2. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 25/11/2025;
- 1.3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:01 horas do dia 25/11/2025;
- 1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 25/11/2025;
- 1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF);
- 1.6. LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.
- 1.7. Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br / (42) 3026.4550.

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação trata do **registro de preço para futura e eventual aquisição parcelada de Material Gráfico para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ibimirim/PE.**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, a ser informada previamente no ato da eventual contratação e aquisição

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no “BNC”;
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
 - 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC - BANCO NACIONAL DE COMPRAS - <https://bnc.org.br/>
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
 - 5.2.1 Para a concessão do benefício do favorecimento as ME e EPP será necessário a apresentação da declaração de que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.3. Não poderão disputar licitação:

- 5.3.1 Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.3.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 5.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 5.3.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.3.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. O impedimento de que trata o item 5.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.5. A vedação de que trata o item 5.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.6. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através do Banco Nacional de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.
- 5.7. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da “Bolsa Nacional de Compras” (<http://bnc.org.br/>), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 5.8. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibimirim, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 5.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.11. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 5.12. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.12.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.12.2. Nos itens onde a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.12.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.12.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.12.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.13. *A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.*

5.14. *Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (42) 3026.4550, Whatsapp (42) 3026.4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.*

5.15. ***Esta licitação tem participação exclusiva de ME/EPP/MEI, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.***

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do item;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, marca, prazo de validade ou de garantia;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

- 7.9. Além do preenchimento da proposta, no sistema eletrônico, o licitante deverá anexar a proposta inicial, assinada pelo representante legal, com todos os dados contidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2 do edital
- 7.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.4.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.**
- 8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.
- 8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.22 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. **Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.**

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu último envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o /Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

10.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação (IN nº 3/2018, art.29, § 2º).

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.4. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.1.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

10.1.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, acompanhada da declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme determina o inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021.

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

10.1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

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

10.1.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

10.1.12. É dever de o licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a documentação solicitada neste Edital devidamente atualizada.

10.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.3.1.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.3.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.3.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.3.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.3.6. O licitante provisoriamente vencedor do item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.3.7. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.3.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1 No caso de empresário individual:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.4.5 No caso de sociedade simples:

a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

a) Decreto de autorização;

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

10.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

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

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

10.5.4 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;

10.5.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.6 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta dias) anteriores a data da realização da licitação, prevista no subitem 1.3 deste Edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.6.1.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

10.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. (2023/2024), como determina o inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.6.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.6.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.6.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

10.6.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.7.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente produtos compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.
- 10.7.2 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com acórdão nº 291/2014.
- 10.7.3 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.
- 11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
 - 11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.
- 11.4 A oferta deverá ser firme, precisa, limitada e rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

18.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

18.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

18.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

18.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

18.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

18.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

18.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

18.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

18.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

18.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

18.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

18.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

18.14 **Fiscal do Contrato**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66
IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22
JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89
QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45
TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67
NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81
QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06
IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

SECRETARIA DE SAÚDE;

Edilson José da Silva, CPF 060.921.044-07, Mat. 11691-1;
Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50 - Mat. 230550;
João Victor Gomes Lima Cordeiro, CPF: 136.347.096-50 - Mat. 230828;
Ariel Silva Souza, CPF: 360.711.688-13 - Mat. 26154;
Ivanna Karina Venâncio da Silva, CPF: 040.038.934-76 - Mat. 230517;
Gislayne Minervino Ferreira, CPF: 114.482.204-16 - Mat. 230667;
Maria Sylvania Feitoza Freitas, CPF: 063.124.834-01 – Mat 2419.
Joabes da Silva Albuquerque, CPF: 023.627.844-44 - Mat. 11036;
Enilton Jardim Leite Junior, CPF: 095.339.034-90 - Mat. 2307;
Luzinaldo Falcao Soares da Silva, CPF: 026.875.404-71- Mat. 11487;
Romulo Salvador da Silva, CPF: 094.884.194-07 - Mat. 11481;
Igor Murilo Gomes Mucarbel, CPF: 122.344.624-79 - 230693-4;
Victor Hugo Ferreira Dos Santos, CPF: 114.850.964-05 – Mat. 230701-4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

George Menezes Umbuzeiro, CPF: 106.489.634-03, Mat. 11818;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

Francisco Rafael Patricio de Souza, CPF: 072.044.643-03 – Mat. 3003.

19. DO GESTOR DO CONTRATO

- 19.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- 19.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- 19.3 Atestar a Nota de Empenho;
- 19.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- 19.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 19.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 19.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 19.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 19.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 19.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.
- 19.11 **Gestor do Contrato:**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA, MATRICULA: 154514-3, CPF: 115.653.984-67

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Valdicléa Ferreira da Silva, CPF: 101.227.044-01, Mat. 230708;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

Tiago Carlos de Lima, CPF: 358.292.858-42, Mat. 23079-2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

Inês de Freitas Sousa, CPF: 051.715.794-23, Mat. 11524-1.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

22. DO PAGAMENTO

22.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 As sanções administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados através do sítio eletrônico www.bnc.org.br em campo próprio em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

24.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contando da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

25.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

25.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

25.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

25.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

25.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 . Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

26.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de well na Administração.

26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

26.12.1 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

26.12.2 Anexo II – Estudo Técnico Preliminar Termo de Referência e Anexos;

26.12.3 Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor;

26.12.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, de inexistência de inidoneidade, de vínculos empregatícios, inexistência de fatos impeditivos para habilitação, de reserva de cargos para pessoa com deficiência, que cumpre os Direitos Trabalhistas e declaração de enquadramento de ME/EPP na Lei 14.133/2021;

26.12.5 Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

26.12.6 Anexo VI – Minuta de Contrato;

26.12.7 Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ibimirim-PE, 07 de novembro de 2025.



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP:56.580-000

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Márcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação



1938

IBIM

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade apresentar os elementos necessários à adequada caracterização de uma demanda identificada no âmbito da Administração Pública Municipal, visando atender necessidades operacionais e institucionais de diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Ibimirim/PE.

A demanda decorre da necessidade de garantir a continuidade das ações de comunicação institucional, divulgação de campanhas públicas, atividades educativas e administrativas desenvolvidas pelas secretarias municipais, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

A elaboração deste estudo tem por objetivo subsidiar a fase interna do processo licitatório, mediante a análise da necessidade, a identificação de alternativas de atendimento, a avaliação de custos e a definição da solução mais vantajosa para a Administração, de modo a assegurar a adequação da futura contratação às reais demandas do Município.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda em estudo foi apresentada conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Educação e Assistência Social do Município de Ibimirim/PE, as quais identificaram a necessidade de suporte material para o desenvolvimento de suas atividades institucionais e administrativas.

Essas secretarias desempenham funções essenciais à execução das políticas públicas municipais, sendo responsáveis por ações que exigem a produção e a utilização de materiais destinados à comunicação interna e externa, à divulgação de campanhas educativas e informativas, bem como ao registro e formalização de procedimentos administrativos.

A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete a continuidade e a eficiência das ações governamentais, prejudicando a comunicação com o público-alvo, a disseminação de informações de interesse coletivo e a padronização da identidade visual da gestão municipal.

Nesse contexto, a presente necessidade busca garantir condições adequadas para a manutenção das atividades das referidas pastas, atendendo às demandas recorrentes por materiais de apoio administrativo e de divulgação institucional, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem as contratações públicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade identificada pelo Município de Ibimirim seja atendida de forma adequada, é fundamental estabelecer requisitos preliminares que servirão como referência técnica e administrativa para as análises e decisões nas etapas seguintes do planejamento. Esses requisitos não constituem uma solução definitiva, mas sim parâmetros iniciais que nortearão a futura contratação, assegurando que o objeto atenda às demandas específicas das diversas Secretarias Municipais.

A futura contratação deverá atender aos princípios da economicidade, eficiência e padronização administrativa, observando as diretrizes da Lei nº 14.133/21 e as necessidades específicas das Secretarias demandantes.

Entre os requisitos fundamentais a serem observados, destacam-se:

- fornecimento de materiais que assegurem qualidade gráfica, durabilidade e fidelidade das informações e imagens impressas;
- possibilidade de personalização dos itens conforme a identidade visual institucional do Município e as demandas específicas de cada secretaria demandante;
- compatibilidade dos materiais com os diferentes usos administrativos, educativos e informativos, abrangendo ações de rotina, eventos e campanhas públicas;
- entrega dos materiais conforme cronograma a ser definido pela Administração, podendo contemplar fornecimento parcelado conforme as solicitações das secretarias;
- observância das normas ambientais e de sustentabilidade, priorizando materiais e processos de produção que minimizem impactos ambientais e atendam à Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- atendimento integral às condições de qualidade, quantidade, prazos e especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência, de forma a garantir a adequada execução contratual.

Esses requisitos visam assegurar que a contratação atenda de maneira uniforme e eficiente às diversas secretarias envolvidas, garantindo a padronização institucional e a efetividade das ações públicas municipais.

Sempre que viável, deverá ser considerada a possibilidade de integração com os sistemas administrativos já utilizados pelo município, especialmente aqueles voltados à gestão de documentos, campanhas públicas e prestação de contas, de modo a facilitar o acompanhamento das ações e reduzir redundâncias operacionais.

O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento com a indicação de cada um dos itens.

Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no setor de Almoxarifado Geral situado na **INÊS PRISCILA, Nº 202, BAIRRO CENTRO, Ibimirim-PE, CEP: 56582.102, das 8h às 14h (de 2º a 6º feira)**

A entrega dos produtos envolve a disponibilização dos produtos, no local indicado pelas secretarias demandantes, estes devem estar embalados em suas embalagens originais e invioláveis;

O transporte, bem como a disponibilização no local indicado, deve ser realizado por funcionários da empresa ou transportadora. A Contratante NÃO irá colocar à disposição servidor para essa finalidade.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade apresentada pelas Secretarias, foi realizada uma análise das alternativas disponíveis no mercado e dos possíveis meios para suprir a demanda de forma eficiente e vantajosa para a Administração.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de produção interna pela estrutura municipal, mediante utilização dos recursos humanos e equipamentos eventualmente disponíveis nas secretarias. Entretanto, verificou-se que o Município não dispõe de estrutura gráfica, maquinário ou equipe técnica especializada para produção em escala e qualidade compatíveis com as necessidades apresentadas. A tentativa de execução interna implicaria desvio de finalidade e aumento de custos com aquisição e manutenção de equipamentos, além de comprometer a qualidade e a eficiência da produção. Assim, esta alternativa foi considerada inviável do ponto de vista técnico e econômico.

Em seguida, analisou-se a utilização de contratos vigentes firmados por outras secretarias municipais ou a adesão a atas próprias de registro de preços, com vistas a otimizar recursos e reduzir prazos. Apesar da vantagem de eventual economia processual, identificou-se que os contratos existentes possuem escopos limitados, não abrangendo a diversidade de materiais demandados pelas quatro secretarias, além de apresentarem riscos de desequilíbrio contratual e de inadequação dos layouts e especificações e, por fim, essas contratações não tiveram, em sua fase de planejamento, a previsão para que fossem utilizados desta maneira. Portanto, esta alternativa mostrou-se igualmente inviável para o atendimento às demandas.

Também foi avaliada a possibilidade de adesão a atas de registro de preços de outros órgãos (carona), alternativa que poderia proporcionar maior agilidade e, em alguns casos, economia em razão da escala de contratação. Contudo, tal opção apresenta limitações significativas, como a necessidade de autorização do órgão gerenciador, a compatibilidade integral entre objetos e condições contratuais, além do risco de inadequação às demandas específicas das secretarias municipais. Dessa forma, concluiu-se que essa solução seria restrita e aplicável apenas em caráter excepcional, não atendendo plenamente aos critérios de adequação e vantajosidade requeridos.

Por fim, analisou-se a realização de procedimento licitatório específico, preferencialmente sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP). Essa alternativa foi considerada a mais adequada, uma vez que permite o atendimento de todas as secretarias demandantes de forma integrada, com fornecimento parcelado conforme a necessidade de cada uma, garantindo controle de estoque, padronização visual e flexibilidade operacional.

Também foram analisadas informações disponíveis em portais oficiais de compras públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Banco Nacional de Compras (BNC) e o ComprasNet, com o intuito de verificar práticas adotadas por outros entes federativos, valores praticados e modelos de contratação utilizados. Além disso, foram coletadas referências junto a municípios que já implementaram soluções semelhantes, permitindo a comparação de formatos, escopos e resultados obtidos.

O levantamento permitiu identificar diferentes alternativas que podem atender a necessidade de modernização e padronização dos materiais gráficos utilizados pelos servidores públicos municipais. Foi possível observar variações significativas nos preços praticados, conforme o tipo de material, a complexidade de acabamento, a tiragem e os prazos de entrega. Também se verificou que fornecedores com estrutura própria de produção tendem a oferecer maior controle de qualidade e agilidade, enquanto empresas que terceirizam etapas do processo apresentam maior flexibilidade de negociação, porém com riscos operacionais mais elevados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade identificada e nas análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução que se apresenta como mais adequada para atender o Município de Ibimirim consiste na contratação de serviços gráficos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender de forma integrada e eficiente às demandas das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Desenvolvimento Social e Saúde.

A contratação abrangerá a produção de diversos materiais gráficos, tais como folders, cartazes, panfletos, blocos, formulários, pastas, adesivos, banners e outros itens correlatos, com especificações técnicas padronizadas e qualidade compatível com os requisitos institucionais. A padronização dos materiais permitirá fortalecer a identidade visual da gestão municipal, garantir uniformidade na comunicação institucional e facilitar o reconhecimento das ações públicas pela população.

A adoção do SRP como modelo de contratação é justificada pela abrangência e diversidade da demanda, que envolve múltiplas secretarias com realidades operacionais distintas e necessidades específicas. Esse modelo possibilita que as aquisições ocorram de forma gradual, conforme a demanda efetiva de cada órgão, evitando a imobilização de recursos financeiros em compras antecipadas ou desnecessárias. Além disso, permite maior flexibilidade para ajustes no escopo e nas quantidades ao longo do período de vigência, respeitando a disponibilidade orçamentária e as prioridades administrativas, sobretudo, por se tratar de produtos que não possibilitam a precisão dos quantitativos a serem pedidos, tampouco o período em que será necessária a aquisição, evitando ainda o engessamento orçamentário do município.

A solução proposta contempla não apenas a produção dos materiais gráficos, mas também a entrega parcelada diretamente nas unidades administrativas, conforme cronograma definido pelas secretarias. Essa logística descentralizada será essencial para garantir agilidade no atendimento, reduzir custos operacionais e evitar atrasos na execução de campanhas, eventos e atividades institucionais.

Outro aspecto relevante é a possibilidade de inclusão de serviços complementares, como criação de arte, revisão de conteúdo e adaptação de peças gráficas para diferentes formatos e públicos. Esses serviços agregam valor à contratação, ampliam a capacidade de comunicação da administração pública e contribuem para a efetividade das ações governamentais.

A escolha dessa solução permite à Administração assegurar **flexibilidade, economicidade e transparência**, atendendo aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do planejamento anual de contratações. Além disso, favorece a ampla competitividade entre fornecedores do setor gráfico, incluindo empresas locais e regionais, contribuindo para o fortalecimento da economia municipal e para a eficiência da gestão pública.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	SEC. AÇÃO SOCIAL	SEC. ADM	QUANT. TOTAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 38X14MM. CATMAT 260543	-	60	-	35	95
2	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 47X18MM. CATMAT 260544	-	45	-	25	70
3	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 58X22MM. CATMAT 456273	-	30	-	20	50
4	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 34X12MM. CATMAT 260544	-	30	-	20	50
5	COMUNICAÇÃO INTERNA NO FORMATO 12, PAPEL 24 QUILOS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
6	BANNERS 1,20M X 0,80M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSÉS. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	60	15	30	105
7	BANNERS 2,0M X 1,20M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSÉS. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	20	6	30	56
8	BANNER EM LONA, MEDINDO 0,70CM (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CADARÇO PARA PENDURAR.	50	-	-	20	70
9	BANNER EM LONA, MEDINDO 1,50M (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CADARÇO PARA PENDURAR	200	-	-	20	220
10	BANNER PERSONALIZADO - BACKDROP - EM LONA 440G, 5MX3M, COM ILHÓS	6	-	-	30	36
11	BANNER PERSONALIZADO - BACKDROP - EM LONA 440G, 3MX3M, COM ILHÓS	6	-	-	30	36
12	SACOLA DE PAPEL KRAFT COM ALÇA E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM - TAMANHO: 35CM (ALTURA) X 21CM(LARGURA) X10CM(PROFUNDIDADE). ALÇA RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 2KG.	4.000	-	-	2.000	6.000
13	BLOCO DE PAPEL – TIMBRADO, MEDINDO 14 CM X 20 CM, EM PAPEL SULFITE 75G. BLOCO COM 20 FOLHAS E ACABAMENTO COM COLA. IMPRESSÃO COLORIDA.	600	-	-	300	900
14	FAIXAS 2,5MX0,60M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSÉS. DIVERSAS ARTES. CATMAT 461499	-	-	5	40	45
15	ADESIVO REDONDO TAMANHO 7X7CM, CORTE REDONDO, PAPEL COUCHE ADESIVO, IMPRESSÃO 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458784	-	-	500	12.000	12.500
16	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X21 COM 100 FLS. 75G OFFSET IMPRESSÃO COLORIDA. CATMAT 463679	-	50	250	800	1.100
17	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X10 COM 100 FLS. 75G OFFSET IMPRESSÃO COLORIDA. CATMAT 463679	-	-	100	400	500
18	LONA SEM ACABAMENTO, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. CATMAT 452932	-	-	-	100	100
19	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/ M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	1.500	1.500
20	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/ M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	1.000	20.000	21.000
21	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/ M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000



22	BANNERS 1,30MX0,90M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	150	10	100	260
23	PLACA DE FACHADA; CONFEÇÃO DE PLACA INDICATIVA DE FACHADA, ESTIRAMENTO EM LONA FRONT 440G IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO TIPO MOLDURA EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 4367	-	65	70	125	260
24	LONA COM ILHÓS, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 4367	-	250	-	350	600
25	ADESIVO COM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO 010 140G. APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO. VEICULO OU OUTRO LOCAL. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18961	-	250	16	600	866
26	ADESIVO SEM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO 010 140G. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18961	-	300	-	230	530
27	BANNERS, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	-	10	350	360
28	FAIXAS, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 461499	-	275	-	75	350
29	CARTAZES 46X64 PAPEL COUCHÉ 150G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	2.000	300	1.500	3.800
30	PANFLETOS 15X21 COUCHÉ 90G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 358532	-	10.000	6.000	12.500	28.500
31	PANFLETOS 30X21 COUCHÉ 150G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 463679	-	-	-	12.500	12.500
32	PANFLETOS 30X21 COUCHÉ 115G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 358532	-	-	-	12.500	12.500
33	FOLDER 30X21 COUCHÉ 250G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 463679	-	15.000	-	12.500	27.500
34	FOLDER 30X46 COUCHÉ 250G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 463679	-	5.000	-	4.000	9.000
35	ENVELOPES 11X23 – PAPEL OFFSET 120G IMPRESSÃO COLORIDA 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	5.000	500	2.500	8.000
36	ENVELOPES MÉDIOS 20X28 PAPEL OFFSET 120G IMPRESSÃO COLORIDA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	5.000	600	5.000	10.600
37	ENVELOPES GRANDES 34X24 PAPEL OFFSET 120G IMPRESSÃO COLORIDA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	1.000	5.500	300	10.000	16.800
38	CRACHÁ COMPLETO, IMPRESSO EM CARTÃO PVC, IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO, COM PROTETOR DE CARTÃO E CORDÃO COM PRESILHA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	300	400	700
39	CARTILHA COM ATÉ 36 PÁGINAS (TAMANHO FECHADO 20CMX15CM, CAPA PAPEL COUCHÉ 250G, MIOLO PAPEL COUCHÉ 170G, GRAMPO CAVALO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4/4 CORES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	-	500	500



40	CARTILHA COM ATÉ 48 PÁGINAS (TAMANHO FECHADO 20CMX30CM, CAPA PAPEL COUCHÊ 250G, MIOLO PAPEL COUCHÊ 170G, GRAMPO CAVALO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4/4 CORES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	150	500	650
41	PASTA COM BOLSO – PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, APLICAÇÃO DE BOLSO INTERNO EM PAPEL TRIPLEX 300G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	600	2.000	300	3.500	6.400
42	PASTA COM ORELHA – PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, CORTE ORELHA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	2.000	300	1.000	3.300
43	PASTA COM ORELHA – PAPEL CARTÃO TRIPLEX 250G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, CORTE ORELHA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	-	1.000	1.000
44	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	20.000	20.000
45	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
46	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X4 CORES. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
47	IMPRESSÃO LASER A4 COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 250G, ARTES DIVERSAS. CATMAT 18422	-	-	1.500	1.000	2.500
48	IMPRESSÃO LASER A3 COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 250G, ARTES DIVERSAS. CATMAT 18422	-	-	1.000	400	1.400
49	IMPRESSÃO LASER A4 COLORIDA, PAPEL OFFSET 75G, ARTES DIVERSAS. CATMAT 18422	-	-	-	1.000	1.000
50	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M ² , FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
51	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M ² , FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
52	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M ² , FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 4X4 CORES. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
53	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M ² , FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR, 01 DOBRA. ATÉ 30 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
54	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M ² , FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO CATMAT 18422O EM 1X1 COR, 01 DOBRA. ATÉ 30 MODELOS.	-	-	-	10.000	10.000
55	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR, 01 DOBRA. ATÉ 20 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	6.000	6.000
56	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X4 COR, 01 DOBRA. ATÉ 20 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	15.000	15.000
57	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 20 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	5.000	5.000
58	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	7.500	7.500
59	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	7.500	7.500
60	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	25.000	25.000



61	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M ² , FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X0 CORES. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000
62	CANETA TIPO CLICK EM PLÁSTICO COM IMPRESSÃO, EXPESSURA GROSSA DO CORPO. IMPRESSÃO EM UV COLORIDA COM APLICAÇÃO DE BRANCO, IMPRESSÃO EM 05 CORES. CATMAT 18422	-	-	250	1.000	1.250
63	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA, TAMANHO 10CMX30CM, CONFECCIONADO EM OS DE 3MM ADESIVADO COLORIDO, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, CORTE ESPECIAL, JÁ DEVERÁ IR ACOMPANHADO COM 04 PONTOS DE FITA DE COLAGEM. CATMAT 18422	-	250	300	350	900
64	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO EM PAPEL OFF SET 90G NO FORMATO 21,0X29,7CM. CATMAT 18422	-	-	-	25.000	25.000
65	SERVIÇO DE OUTDOOR: IMPRESSÃO, VEICULAÇÃO, APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DE CARTAZ PARA OUTDOOR FORMATO 9 X 3 M EM IMPRESSÃO DIGITAL COM VEICULAÇÃO EM PLACAS DA CIDADE PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS, COM COLAGEM, IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO. CATMAT 342947	-	5	1	20	26
66	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIAL DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES – LIRAS, FORMATO 297X210MM, PAPEL OFF SET 75G, 1X0 COR, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	150	-	-	150
67	BOLETIM DE CAMPO REGISTRO DIÁRIO IMPRESSO EM 1X1 COR NO FORMATO A4 EM PAPEL OFF SET 75G, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	50	-	-	50
68	CADERNETA DA GESTANTE NA MEDIDA DE 297X 210MM, IMPRESSO EM OFF SET 240G, EM 4X4 CORES, DOBRADA. CATMAT 471783	-	2.000	-	-	2.000
69	CADERNETA DE IMUNIZAÇÃO A PARTIR DE 7 ANOS 21,0X15,0 CM 1X1 COR 1 DOBRA EM PAPEL OFFSET 240G, 4/4 COR. CATMAT 471783	-	4.000	-	-	4.000
70	CADERNETA DE VACINA DA MENINA, TAMANHO FECHADO 21X15CM, CAPA EM PAPEL OFF SET 240G, MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G, IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONTENDO ATE 78 PAGINAS, GRAMPEADO. CATMAT 18422	-	1.000	-	-	1.000
71	CADERNETA DE VACINA DA MENINO, TAMANHO FECHADO 21X15CM, CAPA EM PAPEL OFF SET 240G, MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G, IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONTENDO ATE 78 PAGINAS, GRAMPEADO. CATMAT 18422	-	1.000	-	-	1.000
72	CARTÃO CONTROLE DE DIABÉTICO, HIPERTENSO E SAÚDE MENTAL 105X75MM EM OFF SET 240G 4X4 COR. CATMAT 256309	-	5.000	-	-	5.000
73	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO FORMATO 105X75MM IMPRESSO EM OFF SET 180G, EM 1X1 COR. CATMAT 471782	-	5.000	-	-	5.000
74	FICHA ANTI-RÁBICO HUMANO IMPRESSO EM 1X1 COR NO FORMATO 21,0X29,7CM PAPEL OFF SET 75G, 100X01 VIAS. CATMAT 463679	-	50	-	-	50
75	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL IMPRESSO EM 4X1 COR NO FORMATO A4 EM PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	100	-	-	100
76	FICHA BOLETIM DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICO NO FORMATO 297X210MM IMPRESSO EM OFF SET 75G, IMPRESSO EM 1X0 COR. CATMAT 18422	-	50	-	-	50
77	FICHA BOLETIM INDIVIDUALIZADO NO FORMATO 21,0X29,7CM IMPRESSO EM 1X0 COR PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	150	-	-	150
78	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 21,0X29,7CM EM PAPEL OFF SET 75G 4X4 CORES. CATMAT 18422	-	150	-	-	150
79	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL NO FORMATO 297X210MM IMPRESSA EM PAPEL OFF SET 75G EM 1X1 COR. CATMAT 18422	-	150	-	-	150



80	FICHA DE VISITA – PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE EM PAPEL OFF SET 75G FORMATO A4 IMPRESSO EM 1X1 COR. CATMAT 18422	-	50	-	-	50
81	FICHA DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA IMPRESSO EM 1X1 COR NO FORMATO 21,0X29,7CM EM PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	50	-	-	50
82	FICHA NOTIFICAÇÃO DE HANSENIASE IMPRESSO EM 1X0 COR NO FORMATO 21,0X29,7CM EM PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	30	-	-	30
83	FICHA REQUISIÇÃO DE EXAME DE MAMOGRAFIA – NO FORMATO 21,0X29,7CM EM OFF SET 75G, IMPRESSO EM 1X1 COR. CATMAT 18422	-	50	-	-	50
84	PASTA LATERAL PARA ACS, CONFECCIONADA EM LONA DUPLA NYLON 600, 30X42CM, POSSUI 02 COMPARTIMENTO INTERNO, COMPARTIMENTO CENTRAL PERSONALIZADA. CATMAT 18422	-	200	-	-	200
85	PASTA LATERAL PARA ACE, CONFECCIONADA EM LONA DUPLA NYLON 600, 30X42CM, POSSUI 02 COMPARTIMENTO INTERNO, COMPARTIMENTO CENTRAL PERSONALIZADA. CATMAT 18422	-	45	-	-	45
86	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 16X20CM, IMPRESSO EM 1º VIA: AUTOCOPIATIVO CB BRANCO, 2º VIA: AUTOCOPIATIVO CF 1X0 COR, 50X02 VIAS. CATMAT 18422	-	1.500	-	-	1.500
87	RECEITUÁRIO MÉDICO MEDINDO 210X 150MM, IMPRESSO EM PAPEL OFF SET 75G, 1X0 COR, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	1.500	-	-	1.500
88	RECEITUÁRIO TIPO B NUMERADO MEDINDO 240X 110MM IMPRESSO EM SUPER BOND AZUL 75G, 1X0 COR. CATMAT 18422	-	2.000	-	-	2.000
89	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO MEDINDO 297X 210MM, IMPRESSO EM PAPEL OFF SET 75G, 4X0 COR, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	100	-	-	100
90	REQUISIÇÃO DE CITOLOGIA FORMATO A4 EM PAPEL OFF SET 75G 1X1 COR. CATMAT 463679	-	20	-	-	20
91	RESUMO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO – LIRAS NO FORMATO 297X210MM IMPRESSO EM PAPEL OFF SET 75G EM 1X1 COR. CATMAT 463679	-	20	-	-	20
92	TAPETE VINIL ANTI DERRAPANTE, ARTE A SER DESENVOLVIDA CONFORME SOLICITAÇÃO.	-	100	-	200	300
93	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	-	10	-	-	10
94	MAPA CONTROLE DIÁRIO TEMPERATURA(PNI) PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	-	10	-	-	10
95	CARTÃO IMPRESSÃO 1X1, GRAMATURA 180G, TAMANHO 17X10CM, DOBRADO. (CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA MILHEIROS) PACOTE COM 1.000.	-	10	-	-	10
96	CARTÃO COVID INFANTIL AMARELO, PAPEL AP 180G, IMPRESSÃO 4X4, FORMATO 10,5X7,5CM.	-	1.000	-	-	1.000
97	CARTÃO COVID DE IMUNIZAÇÃO DA COVID (10,7X10,1) EM PAPEL APERG DE 75, IMPRESSÃO 4/0 COR.	-	1.000	-	-	1.000
98	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO (A PARTIR DE 07 ANO) PAPEL AP APERG DE 75, IMPRESSÃO 4/0 COR.	-	7.000	-	-	7.000
99	CAMISA COM GOLA REDONDA 100% ALGODÃO, MALHA 30.1 A PARTIR DE 165GR, TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XG, EXG, PLUS SIZE. COLORIDA E IMPRESSÃO.	-	2.000	-	600	2.600
100	CAMISA EM MALHA DE TECIDO POLIAMIDA, IDEAL PARA CLIMA QUENTE, COM PROTECAO UV FPU50+, PROTEGE A PELE EM 98,5% DOS MALEFICIOS DOS RAIOS UV-A E UV-B, MANGA LONGA, UNISSEX, TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XG, EXG, EXXG, PLUS SIZE, MEDIDAS ESPECIAIS. COLORIDA E IMPRESSÃO.	-	750	-	500	1.250
101	GARRAFA SQUEEZE PLÁSTICO PERSONALIZADA 500ML - COM ACABAMENTO FOSCO, FABRICADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, LIVRE DE BPA, RESISTENTE,	-	-	200	-	200



	DIVERSAS CORES, TAMPA ROSQUEÁVEL COM BICO DE SILICONE.					
102	MOCHILA (SACO) EM OXFORD PERSONALIZADA POR SUBLIMAÇÃO 30X40CM - DIVERSAS CORES.	-	-	200	-	200
103	CARNES DE IPTU. CARNE MONTADO, COM GRAMPO E LOMBADA, COM CODIGO DE BARRAS PADRAO FEBRABAN, NAS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: CAPA E CONTRACAPA MAIS DUAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL SULFITE 90GR., COM PRE-IMPRESSAO 4X4 CORES, COM IMPRESSAO A LASER DE DADOS VARIÁVEL EM PRETO NA CAPA E 08 LAMINAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO SULFITE 75G, COM IMPRESSAO APENAS EM UMA FACE DAS LAMINAS, NO FORMATO 99MM X 210MM (3 LAMINAS POR FOLHA A4).	-	-	-	8.500	8.500
104	LENCOL DE CAMA, TECIDO PERCAL 50% ALGODAO E 50% POLIESTER, NA COR BRANCA, MEDINDO 2,50 M DE COMPRIMENTO, 1,60 M DE LARGURA, NA COR BRANCA, PERSONALIZACAO LOGOTIPO DO ORGAO SOLICITANTE MPRESSO EM SILK SCREEN, CONFORME MODELO QUE SERA CONSULTADO JUNTO AO ORGAO SOLICITANTE	-	2.000	-	-	2000
105	ADESIVO QUADRADO TAMANHO 12X18CM, CORTE QUADRADO, PAPEL COUCHE, ADESIVO PARA PASTAS PLÁSTICAS IMPRESSÃO 4/0 COR, DIVERSAS ARTES. CATMAT 458784	-	-	500	200	700
106	CARTAZES 46X31 PAPEL COUCHÉ 150G BRILHO IMP. COLORIDA. CATMAT 18422	-	-	500	1.000	1.500
107	MEDALHA PERSONALIZADA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO COM ADESIVO E APLICADO RESINA RÍGIDA, AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO, ESPESSURA DE 3MM, METALIZADA NA COR DOURADA, PRATA OU BRONZE, SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA, A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR: A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA, ARTES VARIADAS. CATMAT 602259	-	-	150	1.000	1.150
108	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO, COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO: 15 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA, ESPESSURA MINIMA DO ACRILICO: 4MM, BASE EM MDF EM DOIS ANDARES PINTADO EM TINTA PRETA FOSCA MEDINDO 30MM DE ALTURA, 22 DE COMPRIMENTO 09 DE LARGURA, ACRÍLICO ADESIVADO E RESINADO EM RESINA RÍGIDA, COM FORMATO DO TROFÉU A DEFINIR, COM PERSONALIZAÇÃO ESTAMPADA A SER DEFINIDO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 609365	-	-	10	200	210
109	LENCOL DESCARTAVEL, MATERIAL TNT, GRAMATURA 30G/M2, LARGURA 0,90M, COMPRIMENTO 2M, APRESENTACAO C/ELASTICO	-	3.000	-	-	3.000
110	PASTA MATERIAL PVC TRANSPARENTE, ALTURA 37CM, LARGURA 27CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, 1 FECHO ZIP ZAP, IMPRESSÃO CONFORME O MODELO DO ORGÃO	-	3.000	-	-	3.000
111	BONÉ, MATERIAL CORPO BRIM, MATERIAL REGULADOR ABERTURA, TECIDO COM FIVELA/FECHO METÁLICO, MODELO AMERICANO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TAMANHO ÚNICO	-	150	-	-	150
112	BOLSA TÉRMICA PARA ENTREGA, COM COSTURAS REFORÇADAS, ALÇAS COM TRAVAS DE SEGURANÇA E AJUSTE, GARANTIDO DURABILIDADE E CONFORTO, COMPARTIMENTOS PRÁTICOS, POSSUI BOLSO COM ZÍPER PARA MAQUININHA DE CARTÃO, BOLSO LATERAIS PARA GARRAFAS E COMPARTIMENTOS	-	40	-	-	40



	FRONTAL TRANSPARENTE, MATERIAL EM NYLON, CAPACIDADE 45 LITROS					
113	CAIXA ISOPOR 45 LITROS TÉRMICA FABRICADA EM ISOPOR, UM MATERIAL COM EXCELENTE CAPACIDADE DE ISOLAMENTO TÉRMICO: MEDIDAS INTERNAS:COMP 40CM, LARG 30,5 CM, ALT 24,80. MEDIDAS EXTERNAS:COMP 47CM, LARG 37,5, ALT 41,3	-	40	-	-	40
114	PANFLETOS 15X21 COUCHÊ 90G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 358532	-	20.000	-	-	20.000
115	MEDALHA PERSONALIZADA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 50 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO COM ADESIVO E APLICADO RESINA RÍGIDA, AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO, ESPESSURA DE 3MM, METALIZADA NA COR DOURADA, PRATA OU BRONZE, SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA, A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR: A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA, ARTES VARIADAS. CATMAT	-	-	-	1.000	1.000
116	MEDALHA PERSONALIZADA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 67 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO COM ADESIVO E APLICADO RESINA RÍGIDA, AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO, ESPESSURA DE 3MM, METALIZADA NA COR DOURADA, PRATA OU BRONZE, SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA, A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR: A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA, ARTES VARIADAS. CATMAT 602259605239	-	-	-	1.000	1.000
117	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO, COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO: 10 CM DE ALTURA, 15 CM DE LARGURA, ESPESSURA MINIMA DO ACRILICO: 4MM, BASE EM MDF EM DOIS ANDARES PINTADO EM TINTA PRETA FOSCA MEDINDO 30MM DE ALTURA, 22 DE COMPRIMENTO 09 DE LARGURA, ACRÍLICO ADESIVADO E RESINADO EM RESINA RÍGIDA, COM FORMATO DO TROFÉU A DEFINIR, COM PERSONALIZAÇÃO ESTAMPADA A SER DEFINIDO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 607081	-	-	-	200	200
118	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO, COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO: 30 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA, ESPESSURA MINIMA DO ACRILICO: 4MM, BASE EM MDF EM DOIS ANDARES PINTADO EM TINTA PRETA FOSCA MEDINDO 30MM DE ALTURA, 22 DE COMPRIMENTO 09 DE LARGURA, ACRÍLICO ADESIVADO E RESINADO EM RESINA RÍGIDA, COM FORMATO DO TROFÉU A DEFINIR, COM PERSONALIZAÇÃO ESTAMPADA A SER DEFINIDO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 465083	-	-	-	200	200

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Valor total do certame: **R\$ 1.250.628,21** (um milhão duzentos e cinquenta mil seiscientos e vinte e oito reais e vinte e um centavos).

8. JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO

• SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A definição do quantitativo de materiais gráficos para a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Ibimirim está diretamente relacionada à complexidade e à amplitude dos serviços prestados, que abrangem uma rede diversificada de programas sociais, tais como: CAD Único/Bolsa Família, Centro do Idoso, CRAS, CREAS, SCFV – Zona Urbana e Rural, Casa da Criança, Criança Feliz, Cozinhas Comunitárias (1, 2, 3), Projeto Ação Interação com o Idoso, Projeto Autonomia e Cidadania, entre outros.

A seguir, detalha-se a fundamentação técnica para os quantitativos solicitados:

1. Represamento de Demanda

Desde a última contratação em 2022, houve acúmulo de necessidades não atendidas, o que gerou defasagem na comunicação institucional e nos materiais operacionais. A ausência de reposição comprometeu a padronização dos atendimentos e a eficiência dos serviços, tornando urgente a recomposição dos estoques.

2. Identidade Visual e Comunicação Institucional

Itens como banners (41 unidades), faixas (5 unidades), placas de fachada (70 unidades), adesivos com aplicação (16 unidades), cartazes (800 unidades), panfletos (6.000 unidades), folders, pastas personalizadas (600 unidades), medalhas (150 unidades) e troféus (10 unidades) são essenciais para fortalecer a presença da Secretaria junto à comunidade, promovendo os programas e facilitando o acesso da população aos serviços.

Esses materiais são utilizados em campanhas educativas, eventos comunitários, ações itinerantes, inaugurações, oficinas e capacitações, além de servirem como instrumentos de mobilização social e valorização dos usuários e colaboradores.

3. Infraestrutura Gráfica Inexistente

A Secretaria não possui equipamentos ou equipe técnica para produção gráfica em escala. A contratação via edital é a única alternativa para garantir qualidade, padronização e agilidade na produção dos materiais, respeitando as especificações técnicas exigidas.

4. Diversidade Programática e Especificidade das Demandas

A multiplicidade de programas exige materiais específicos, como:

- **Lâminas e impressões técnicas:** 2.000 unidades (lâminas offset e impressões laser A4/A3) para formulários, fichas cadastrais, registros de visitas e comunicações internas.
- **Blocos de anotações e papel timbrado:** 350 unidades para uso diário das equipes técnicas.
- **Envelopes personalizados:** 1.400 unidades para organização documental e envio de correspondências oficiais.
- **Crachás e placas de identificação:** 600 unidades para identificação de servidores, salas e setores.
- **Materiais promocionais e de incentivo:** 250 canetas, 200 garrafas squeeze, 200 mochilas tipo saco, 150 medalhas e 10 troféus para ações de reconhecimento, premiações e campanhas motivacionais.

Esses itens atendem às necessidades operacionais e estratégicas dos programas, garantindo funcionalidade, organização e valorização dos serviços prestados.

5. Eficiência Operacional e Foco na Atividade-Fim

A terceirização da produção gráfica permite que as equipes se concentrem nas atividades essenciais de atendimento, acompanhamento e gestão social, sem desviar esforços para tarefas de produção. Isso contribui para maior eficiência, melhor planejamento e redução de riscos de paralisação por falta de insumos.

6. Expansão e Novas Implantação

A implantação da Cozinha Comunitária 03 e a ampliação de projetos como Autonomia e Cidadania demandam novos materiais gráficos para divulgação, orientação e registro. O quantitativo previsto contempla essa expansão, garantindo que os novos serviços já iniciem com suporte gráfico adequado

- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

PLANEJAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS GRÁFICOS A SEREM LICITADOS

Descrição do Produto	QUANTIDADE	PLANEJAMENTO
Banner em lona, medindo 0,70cm (largura) x 1,00m (altura), com bastão em madeira e cadarço para pendurar	50	Utilizados para a produção do calendário escolar que deverá ser distribuído para todas as escolas municipais e departamentos da Secretaria de Educação. 17 escolas x 2 = 34 calendários 16 salas/departamentos da SME = 16 calendários
Banner em lona, medindo 1,50m (largura) x 1,00m (altura), com bastão em madeira e cadarço para pendurar	200	Utilizados para a produção dos cantinhos de leitura e de matemática e serão ser distribuídos para todas as escolas.



		100 salas de aula x 2 painéis = 200 painéis
Banner personalizado – backdrop - em lona 440g, 5mx3m, com ilhós.	06	Utilizados para a produção de painéis de abertura das formações bimestrais.
Banner personalizado – backdrop - em lona 440g, 3mx3m, com ilhós.	06	Utilizados para a produção de painéis de informativos das formações bimestrais.
Envelope branco timbrado com gramatura 90g, tamanho 24mmx34mm, com timbre da Prefeitura Municipal de Ibimirim.	1.000	Utilizados nas 17 escolas municipais e nos departamentos da Secretaria de Educação.
Sacola de papel Kraft com alça e logomarca da Prefeitura Municipal de Ibimirim - Tamanho: 35cm (altura) x 21cm (largura) x 10cm (profundidade). Alça resistente. Suporta até 2kg	4.000	Utilizados para distribuição dos materiais das diversas formações ao longo do ano letivo, para distribuição dos materiais (Kit de livros de literatura e apostilas e livros de recomposição das aprendizagens) aos estudantes.
Pasta personalizada para documentos com bolso interno, em papel cartão. Formato: Altura: 31cm - Largura: 46cm (aberta) e 23cm (fechada). Impressão de logomarca parte externa (frente) com parte interna branca e bolso para documentos.	600	Utilizados nas 17 escolas municipais e nos departamentos da Secretaria de Educação.
Bloco de papel – timbrado, medindo 14 cm x 20 cm, em papel sulfite 75g. Bloco com 20 folhas e acabamento com cola. Impressão colorida.	600	Utilizados nas 17 escolas municipais e nos departamentos da Secretaria de Educação.

ESCOLAS MUNICIPAIS

ESCOLAS MUNICIPAIS	ED INFANTIL	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS	EJA
Creche Nicolas Gustavo Nogueira	X			
Luiza Albuquerque Maranhão	X	X		
Maria dos Anjos Bandeira		X		X
São Francisco de Assis		X	X	
Maria Alves de Queiroz	X	X		
Cicero Augusto Gomes		X	X	X
Major Antônio Feitosa Lima	X	X	X	X
Manoel Carlos Lins	X	X	X	



Ângelo Varela de Albuquerque	X	X	X	X
Simão Izídio de Souza	X	X		
Terezinha Vieira Bezerra	X	X	X	X
Clara Maria da Conceição	X	X		
Feliciano Maria Bezerra	X	X		
Manoel Inácio de Andrade	X	X		
Pierre de Siqueira	X	X		
Rita Gomes Lima	X	X		
Geraldo Bezerra Santos	X	X		
Geraldo Bezerra Santos - Anexo	X	X		

DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação – Sede (7 dependências)

Depósito da Merenda

Centro de Formação de Professores

Diretoria de Transporte

• SECRETARIA DE SAÚDE:

Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos a partir de levantamento realizado pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Ibimirim/PE, com base nas informações encaminhadas pelos diversos setores e coordenações da Secretaria Municipal de Saúde. A definição considerou o histórico de consumo de materiais gráficos em exercícios anteriores, a expansão das atividades da rede municipal e o crescimento do número de profissionais, unidades e programas sob responsabilidade do órgão.

A ampliação da rede de saúde, com a criação de novos postos, anexos e unidades de apoio, somada à necessidade de padronização visual e identificação adequada das estruturas físicas, contribuiu para o aumento da demanda por materiais administrativos, informativos e de comunicação institucional. Além disso, a intensificação de campanhas educativas e preventivas, a realização de eventos institucionais e o fortalecimento das ações de atenção básica e vigilância em saúde exigem materiais impressos que garantam a divulgação eficiente das informações e o correto registro das atividades.

Os quantitativos solicitados refletem, portanto, o volume necessário para o funcionamento regular das unidades e setores, abrangendo formulários, fichas, receituários, blocos de registro, adesivos de identificação, cadernos de atividades e demais materiais indispensáveis às rotinas operacionais e ao cumprimento de obrigações técnicas junto aos sistemas de informação dos Governos Federal, Estadual e Municipal. A estimativa buscou contemplar tanto as demandas rotineiras quanto aquelas decorrentes de eventos, campanhas e ações pontuais, prevenindo a necessidade de aquisições emergenciais e garantindo continuidade e eficiência aos serviços.

A metodologia adotada baseou-se em parâmetros objetivos, considerando o número de unidades de saúde, as ações programadas no calendário anual do Ministério da Saúde, o volume médio de atendimentos e a previsão de crescimento dos serviços. Dessa forma, os quantitativos foram dimensionados de maneira proporcional, suficiente e compatível com as necessidades projetadas para o exercício vigente, assegurando o equilíbrio entre economicidade, eficiência e cobertura total das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

Essa estimativa, além de refletir o fortalecimento e a expansão da rede municipal, contribui para o planejamento financeiro e logístico da Secretaria, permitindo o controle adequado de estoques, a otimização de recursos públicos e a execução das ações de forma coordenada, planejada e sustentável.



CALENDÁRIO DE SAÚDE 2025 USADO COMO BASE PARA 2026

^ Janeiro

*Janeiro roxo - [Hanseníase](#)

*Janeiro branco - [Saúde Mental](#)

*Último domingo - Dia Nacional de Combate e Prevenção da Hanseníase

- 20/01 - Dia Mundial da Hanseníase
- 29/01 - Dia Nacional da Visibilidade Trans
- 30/01 - Dia Mundial das Doenças Tropicais Negligenciadas

^ Fevereiro

- 01 a 08/02 - Semana Nacional de Prevenção da Gravidez na Adolescência. (Data instituída pela [Lei nº 13.798/2019](#))
- 04/02 - Dia Mundial do Câncer (OMS)
- 07/02 - Dia Nacional de Luta dos Povos Indígenas
- 2ª segunda-feira do mês - Dia Internacional da Epilepsia
- 13/02 - Dia Internacional do Preservativo
- 15/02 - Dia Internacional de Luta contra o Câncer Infantil
- 18/02 - Dia Nacional da Criança Traqueostomizada. (Data instituída pela [Lei nº 14.249/2021](#))
- 20/02 - Dia Nacional de Combate às Drogas e Alcoolismo
- Último dia do mês - Dia Mundial das [Doenças Raras](#)



1938

IBIM



^ Março

- 03/03 - Dia Mundial da Audição (conscientizar sobre a prevenção da surdez e da perda auditiva)
- 04/03 - Dia Internacional de Conscientização sobre o [Papilomavírus Humano \(HPV\)](#)
- 04/03 - Dia Mundial da Obesidade
- 10 a 16/03 - Semana Mundial do Glaucoma
- 13/03 - Dia Nacional de Luta contra a [Endometriose](#) (Data instituída pela [Lei nº 14.324/2022](#))
- 15/03 - Dia Mundial de Conscientização sobre a [Covid longa](#) (2023 foi o primeiro ano)
- 20/03 - Dia Mundial da [Saúde Bucal](#)
- 21/03 - Dia Mundial da Síndrome de Down
- 21/03 - Dia Internacional contra a Discriminação Racial
- 22/03 - Dia Mundial da Água (OMS)
- 23/03 - Dia Nacional de combate ao [HTLV](#)
- 24/03 - Dia Mundial de Combate à [Tuberculose](#)
- 24 a 31/03 - Semana Nacional de Mobilização e Luta Contra a Tuberculose
- 26/03 - Dia Mundial de Conscientização da Epilepsia
- 26/03 - Dia Mundial do Câncer de Colo de Útero (Data instituída pela [Lei nº 11.664/2008](#))
- 27/03 - Dia Nacional de Combate ao Câncer Colorretal
- 30/03 - Dia Mundial do Transtorno Bipolar

^ Abril

*Abril pela Segurança do Paciente

- 02/04 - Dia Mundial da Conscientização sobre o Autismo
- 04/04 - Dia Nacional do Portador da Doença de Parkinson
- 07/04 - Dia Mundial da Saúde
- 08/04 - Dia Mundial de Luta Contra o [Câncer](#)
- 11/04 - Dia Mundial de Conscientização da Doença de Parkinson
- 14/04 - Dia Mundial da [Doença de Chagas](#)
- 17/04 - Dia Internacional da Hemofilia (Doença genética e hereditária que afeta a coagulação do sangue)
- 24 a 30 - Semana Mundial da Imunização
- 25/04 - Dia Mundial da Luta contra a [Malária](#)
- 26/04 - Dia Nacional de Prevenção e Combate à [Hipertensão Arterial](#). (Data instituída pela [Lei nº 10.439/2002](#))
- 28/04 - Dia Nacional da Conscientização sobre a Doença de Fabry. (Data instituída pela [Lei nº 14.840/2024](#))



^ Maio

*Primeira terça-feira de maio - Dia Mundial de Combate a [Asma](#)

*3ª Semana - **Semana Nacional de Conscientização sobre Alergia Alimentar** (Data instituída pela [Lei nº 14.731/2023](#))

*3ª quinta-feira do mês - Dia Global de Conscientização sobre Acessibilidade

- 07/05 - Dia Internacional da Luta contra a [Endometriose](#)
- 08/05 - Dia Internacional da Cruz Vermelha
- 08/05 - Dia da [Talassemia](#)
- 08/05 - Dia Mundial do Câncer de Ovário
- 10/05 - Dia Mundial do [Lúpus](#)
- 12/05 - Dia da Conscientização da Fibromialgia e Fadiga Crônica
- 16/05 - Dia Mundial de Conscientização sobre a Doença Celiaca
- 17/05 - Dia Mundial da [Hipertensão Arterial](#)
- 18/05 - Dia Nacional da Luta Antimanicomial
- 18/05 - Dia de Conscientização sobre a Necessidade de Vacina Contra [HIV/Aids](#)
- 19/05 - Dia e Semana Nacional de [Doação do Leite Humano](#) (Datas instituídas pela [Lei nº 13.227/2015](#))
- 19/05 - Dia Nacional de Combate à Cefaleia
- 24/05 - Dia Nacional de Conscientização sobre a Esquizofrenia (Data instituída pela [Lei nº 14.860/2024](#))
- 25/05 - Dia Internacional da Tireoide
- 26/05 - Dia Nacional de Combate ao Glaucoma. (Data instituída pela [Lei nº 10.456/2002](#))
- 28/05 - Dia Internacional de Ação pela [Saúde da Mulher](#)
- 28/05 - Dia Nacional de Redução da Mortalidade Materna
- 30/05 - Dia Mundial da Esclerose Múltipla
- 31/05 - O Dia Mundial Sem Tabaco

^ Junho

*Junho vermelho - [Doação de sangue](#)

*Junho verde - Proteção do meio ambiente

- 02/06 - Dia Mundial de Conscientização dos Transtornos Alimentares
- 03/06 - Dia da Conscientização contra a Obesidade Infantil
- 06/06 - Dia Nacional do [Teste do Pezinho](#). (Data instituída pela [Lei nº 11.605/2007](#))
- 09/06 - Dia da Imunização
- 13/06 - Dia Global de Conscientização sobre o [Câncer de Pele](#) Não Melanoma
- 13/06 - Dia Internacional de Conscientização sobre o Albinismo
- 14/06 - Dia Mundial do [Doador de Sangue](#)
- 18/06 - Dia Mundial de Conscientização do Câncer de Rim
- 19/06 - Dia Mundial de Conscientização sobre a [Doença Falciforme](#)
- 21/06 - Dia Nacional de Controle da [Asma](#)
- 21/06 - Dia Nacional de Luta Contra a [Esclerose Lateral Amiotrófica \(ELA\)](#) (Data instituída pela [Lei nº 13.471/2017](#))
- 24/06 - Dia Nacional de Conscientização sobre a Fissura Labiopalatina. (Data instituída pela [Lei nº 14.404/2022](#))
- 26/06 - Dia Nacional do [Diabetes](#)
- 29 a 5/07 - **Semana Mundial da Alergia** (a data varia todos os anos)



^ Julho

*Mês Nacional do Combate ao Câncer de Cabeça e Pescoço. (Data instituída pela [Lei nº 14.328/2022](#))

*Julho amarelo – Mês de luta contra as [hepatites virais](#). (Data instituída pela [Lei nº 13.802/2019](#))

- 01/07 - Dia da [vacina BCG](#)
- 09/07 - Dia Nacional de Alerta a Insuficiência Cardíaca
- 10/07 - Dia da Saúde Ocular
- 25/07 - Aniversário do [Ministério da Saúde](#)
- 27/07 - Dia Mundial do Câncer de Cabeça e Pescoço
- 28/07 - Dia Mundial de Luta Contra as [Hepatites Virais](#)

^ Agosto

*Mês do aleitamento materno no Brasil (Data instituída pela [Lei nº 13.435/2017](#))

*Agosto dourado – Mês dedicado à promoção do aleitamento materno

- 01/08 - Dia Mundial de Combate ao Câncer de Pulmão
- 01 a 07/08 - Semana Mundial da [Amamentação](#)
- 05/08 - Dia Nacional da Saúde
- 05/08 - Dia Nacional da Vigilância Sanitária (Data instituída pela [Lei nº 13.098/2015](#))
- 08/08 - Dia Nacional de Prevenção e Controle do Colesterol
- 08/08 - Dia Nacional da Pessoa com [Atrofia Muscular Espinhal \(AME\)](#) (Data instituída pela [Lei nº 14.062/2020](#))
- 09/08 - Dia Internacional dos Povos Indígenas do Mundo
- Semana do dia 10 - Semana Nacional de Controle e Combate à [Leishmaniose](#) (Data instituída pela [Lei nº 12.604/2012](#))
- 20/08 - Dia Mundial Contra os Mosquitos
- 21 a 27 - Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla (Data instituída pela [Lei nº 13.585/2017](#))
- 29/08 - Dia Nacional de Combate ao Fumo (Data instituída pela [Lei nº 7.488/1986](#))
- 30/08 - Dia Nacional de Conscientização sobre a Esclerose Múltipla. (Data instituída pela [Lei nº 11.303/2006](#))

^ Setembro

*Mês Mundial do [Alzheimer](#)

*Setembro verde - Doação de órgãos

*Setembro dourado - Câncer infanto-juvenil

*3º sábado do mês - Dia Mundial do Doador de [Medula Óssea](#)

*Última semana completa de setembro - Semana Internacional das Pessoas Surdas

- 04/09 - Dia Mundial da Saúde Sexual
- 05/09 - Dia Nacional de Conscientização e Divulgação da [Fibrose Cística](#). (Data instituída pela [Lei nº 12.136/2009](#))
- 10/09 - Dia Mundial de [Prevenção ao Suicídio](#)
- 14 a 20/09 - Semana do Bem-Estar



- 15/09 - Dia Mundial de Conscientização sobre Linfomas
- 16/09 - Dia Nacional de Combate e Prevenção à **Trombose**. (Data instituída pela **Lei nº 12.629/2012**)
- 16 a 22 - Semana Latino-Americana de Prevenção da Gravidez na Adolescência
- 17/09 - Dia Mundial da **Segurança do Paciente**
- 17/09 - Dia Nacional de Conscientização sobre as Distrofias Musculares. (Data instituída pela **Lei nº 14.927/2024**)
- 18/09 - Dia Nacional de Conscientização e Incentivo ao Diagnóstico Precoce do Retinoblastoma. (Data instituída pela **Lei nº 12.637/2012**)
- 19/09 - Dia Internacional de Conscientização de **Acidentes Ofídicos**
- 19/09 - Aniversário do **Sistema Único de Saúde (SUS)**
- 21/09 - Dia Nacional de Luta da **Pessoa Portadora de Deficiência**. (Data instituída pela **Lei nº 11.133/2005**)
- 21/09 - Dia Mundial da Doença de **Alzheimer** e Dia Nacional de Conscientização da Doença de Alzheimer. (Data instituída pela **Lei nº 11.736/2008**)
- 22/09 - Dia Nacional da Saúde de Adolescentes e Jovens
- 22/09 - Dia Mundial da Leucemia Mieloide Crônica
- 23/09 - Dia Internacional das Línguas de Sinais
- 27/09 - Dia Nacional de Doação de Órgãos. (Data instituída pela **Lei nº 11.584/2007**)
- 27/09 - Dia Nacional da Doença de Huntington. (Data instituída pela **Lei nº 14.607/2023**)

^ Outubro

*Mês de Conscientização sobre a Dislexia

*Outubro Rosa - Mês de Conscientização sobre o **Câncer de mama**. (Data instituída pela **Lei nº 13.733/2018**)

*2ª quinta-feira do mês - Dia Mundial da Visão

*2º sábado do mês - Dia Mundial de **Cuidados Paliativos**

*3º sábado do mês - Dia Nacional de Combate à **Sífilis** e à **Sífilis Congênita**. (Data instituída pela **Lei nº 13.430/2017**)

- 05/10 - Dia Mundial de Combate à **Meningite**
- 06/10 - Dia Mundial da Paralisia Cerebral
- 10/10 - Dia Mundial da **Saúde Mental**
- 10/10 - Dia Nacional de Segurança e de **Saúde nas Escolas**. (Data instituída pela **Lei nº 12.645/2012**)
- 11/10 - Dia Nacional de Prevenção da Obesidade. (Data instituída pela **Lei nº 11.721/2008**)
- 13/10 - Dia Mundial da **Trombose**
- 17/10 - Dia Nacional da **Vacinação**
- 19/10 - Dia Mundial de Combate ao **Câncer de Mama**
- 20/10 - Dia Mundial e Nacional da Osteoporose
- 24/10 - Dia Mundial de Combate à **Poliomielite**
- 25/10 - Dia Mundial da Espinha Bífida e Hidrocefalia
- 25/10 - Dia Nacional da **Saúde Bucal**. (Data instituída pela **Lei nº 10.465/2002**)
- 27/10 - Dia Nacional de Mobilização Pró-Saúde da População Negra
- 27/10 - Dia Nacional de Luta pelos Direitos das Pessoas com **Doença Falciforme**. (Data instituída pela **Lei nº 12.104/2009**)
- 29/10 - Dia Nacional e Mundial da Psoríase
- 29/10 - Dia Mundial do Acidente Vascular Cerebral e Dia Nacional de Prevenção ao **Acidente Vascular Cerebral (AVC)**. (Data instituída pela **Lei nº 14.885/2024**)
- 30/10 - Dia Nacional de Luta do paciente Reumático. (Data instituída pela **Portaria de Consolidação MS nº 1/2017, art. 527**)



^ Novembro

*Novembro azul - Mês de conscientização sobre o [câncer de próstata](#) e a [Saúde do homem](#)

*3ª quarta-feira do mês - Dia Mundial da Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC

*Penúltimo sábado do mês de novembro – Dia Nacional de Combate à [Dengue](#) (Data instituída pela [Lei nº 12.235/2010](#))

- 01 a 07/11 - Semana Nacional de Prevenção do [Câncer Bucal](#). (Data instituída pela [Lei nº 13.230/2015](#))
- 03/11 - Dia Mundial e Nacional da [Saúde Única](#). (Data instituída no Brasil pela [Lei nº 14.792/2024](#))
- 06/11 - Dia da [Malária](#) nas Américas
- 10/11 - Dia Mundial do [HTLV](#)
- 12/11 - Dia Mundial da Pneumonia
- 12/11 - Dia Nacional da Pessoa com Surdocegueira. (Data instituída pela [Lei nº 14.605/2023](#))
- 12/11 - Dia Nacional de Prevenção das Arritmias Cardíacas e Morte Súbita
- 16/11 - Dia Nacional de Atenção à Dislexia. (Data instituída pela [Lei nº 13.085/2015](#))
- 17/11 - Dia Nacional de Combate ao [Câncer de Próstata](#)
- 17/11 - Dia de Ação para a Eliminação do Câncer do Colo do Útero
- 17/11 - Dia Mundial da Prematuridade
- 17/11 - Dia Nacional de Combate à [Tuberculose](#)
- 18 a 24/11 - Semana Mundial de Conscientização sobre [Resistência a Antimicrobianos](#)
- 23/11 - Dia Nacional de Combate ao Câncer Infantil. (Data instituída pela [Lei nº 11.650/2008](#))
- 25/11 - Dia Nacional do [Doador Voluntário de Sangue](#). (Data instituída pelo [Decreto nº 53.988/1964](#))
- 27/11 - Dia Nacional de Combate ao [Câncer](#)
- 27/11 - Dia Nacional de Luta contra o [Câncer de Mama](#). (Data instituída pela [Lei nº 12.116/2009](#))

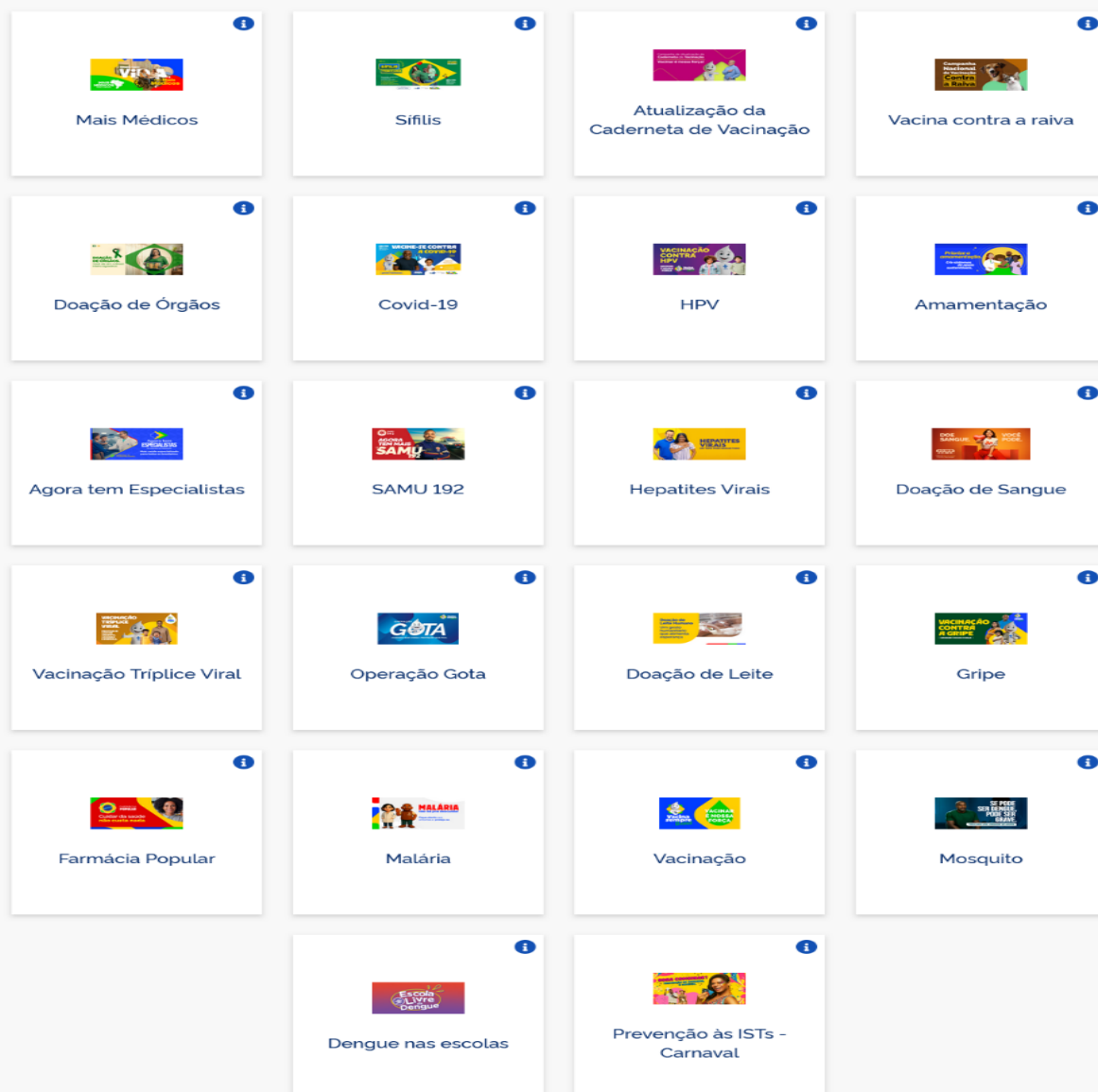
^ DEZEMBRO

*Dezembro vermelho - Campanha Nacional de Prevenção ao [HIV/AIDS](#) e outras Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs). (Data instituída pela [Lei nº 13.504/2017](#))

*Dezembro laranja - [Câncer de pele](#)

- 01/12 - Dia Mundial de Luta Contra a [Aids](#)
- 02/12 - Dia Pan-Americano de Saúde. (Data instituída pelo [Decreto nº 8.229/1941](#))
- 03/12 - Dia Internacional de Luta das [Pessoas com Deficiência](#)
- 05/12 - Dia da Acessibilidade
- 06/12 - Dia Nacional de Mobilização dos Homens pelo Fim da Violência contra Mulheres. (Data instituída pela [Lei nº 11.489/2007](#))
- 14 a 21/12 - Semana de Mobilização Nacional para [Doação de Medula Óssea](#). (Data instituída pela [Lei nº 11.930/2009](#) e alterada pela [Lei nº 14.530/2023](#))
- 27/12 - Dia Internacional de Preparação Epidemiológica

CAMPANHAS 2025 USADO COMO BASE PARA 2026



Além disso, segue abaixo como base, link do Calendário de Saúde 2025 disponível no site do Ministério da Saúde (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/c/calendario/saude>), bem como o calendário de campanhas de vacinas 2025 do Ministério da Saúde (<https://www.gov.br/saude/pt-br/campanhas-da-saude/2025>), servindo como base para o ano de 2026.

Considerando as necessidades apresentadas por esta Secretaria demandante, bem como o significativo aumento da demanda decorrente da expansão da rede de saúde municipal, torna-se necessária a realização de um processo licitatório que contemple uma quantidade maior de itens, de modo a atender de forma adequada e contínua às demandas existentes. A aquisição, por exemplo, de blusas de identificação para as equipes da Secretaria Municipal de Saúde é necessária para garantir a padronização, visibilidade e segurança dos profissionais durante as atividades realizadas, especialmente nas campanhas de vacinação e demais ações em campo.

Essas blusas, como também bolsas para as equipes, permitem que a população reconheça facilmente os servidores da saúde, como Agentes de Saúde, Agentes de Endemias, Entregadores do Programa Remédio em Casa, entre outros, transmitindo credibilidade, organização e confiança no atendimento. Além disso, a identificação padronizada contribui para o controle e melhor coordenação das equipes, principalmente em locais com grande fluxo de pessoas, como postos de vacinação, unidades de saúde e eventos comunitários.

Além disso, os demais itens são essenciais para o melhor funcionamento das atividades institucionais, uma vez que se utilizam para programas municipais, como o Remédio em Casa, com o uso de bolsas térmicas para a conservação de medicamentos entregues a população.

A medida visa, portanto, fortalecer a imagem institucional da Secretaria de Saúde, promover um ambiente de trabalho mais organizado e profissional e garantir um atendimento seguro e eficiente à população durante as ações de saúde pública.

Diante do exposto, evidencia-se que a contratação do referido serviço é de **fundamental importância** para assegurar o pleno funcionamento dos órgãos e unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a manutenção e a qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, ressalta-se que a ampliação do objeto licitado visa proporcionar maior eficiência administrativa, otimizar recursos públicos e garantir o atendimento tempestivo das necessidades operacionais, contribuindo para a melhoria contínua da assistência à saúde no âmbito municipal.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se faça necessário, ao tempo que renovo meus votos de estima e apreço.

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos a partir do levantamento consolidado das demandas apresentadas pelas diversas secretarias, departamentos e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Ibimirim/PE. Essa definição baseou-se no histórico de consumo dos últimos exercícios, bem como na projeção de crescimento das ações institucionais e no aumento da estrutura física e administrativa do Município.

Nos últimos anos, a Prefeitura de Ibimirim ampliou consideravelmente o número de secretarias, unidades e setores operacionais, o que impactou diretamente na necessidade de materiais gráficos utilizados em campanhas públicas, eventos oficiais, atividades administrativas e na comunicação com a população. O crescimento da rede institucional trouxe consigo um maior volume de ações informativas e educativas, demandando a produção constante de panfletos, folders, cartazes, banners, faixas, adesivos, pastas personalizadas e demais itens de identidade visual.

A estimativa quantitativa buscou refletir esse cenário de expansão, contemplando as demandas recorrentes e as eventuais ações extraordinárias que compõem o calendário anual de atividades governamentais. Foram consideradas, para tanto, as programações temáticas desenvolvidas pelas secretarias, como campanhas de saúde, educação, meio ambiente, segurança, mobilidade urbana e políticas sociais, bem como os eventos públicos e institucionais que exigem ampla divulgação e sinalização visual.

Adicionalmente, levou-se em conta a necessidade de padronização e reposição dos materiais de uso contínuo, especialmente em razão da incorporação de novos prédios e unidades administrativas, que passaram a demandar identificação visual, materiais de expediente e instrumentos de comunicação institucional compatíveis com a nova estrutura organizacional. Essa padronização é indispensável para garantir a coerência da imagem institucional do governo municipal e a transparência na comunicação das ações públicas.

Os quantitativos definidos também foram dimensionados com base nas solicitações específicas das secretarias participantes, de modo a atender às peculiaridades de cada área sem comprometer o equilíbrio financeiro do processo. As estimativas observam critérios de proporcionalidade, economicidade e razoabilidade, considerando o porte das secretarias, a frequência das ações planejadas e o volume médio de materiais utilizados em exercícios anteriores.

Por fim, o dimensionamento dos quantitativos visa garantir a continuidade das atividades administrativas e de comunicação institucional, evitando a necessidade de contratações emergenciais ou fragmentadas, que poderiam resultar em aumento de custos e perda de padronização. O planejamento prévio, portanto, assegura que o Município disponha dos recursos materiais necessários ao cumprimento de suas funções institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a execução organizada e sustentável das políticas públicas municipais.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação devido à natureza do fornecimento.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

A contratação de serviços gráficos para atender às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Desenvolvimento Social e Saúde do Município de Ibimirim-PE está diretamente relacionada a outras contratações e processos administrativos que, embora distintos em seus objetos, possuem interdependência funcional e estratégica com a presente demanda.

Entre as contratações correlatas, destacam-se aquelas voltadas à aquisição de materiais de expediente, serviços de comunicação institucional, produção de conteúdo informativo, campanhas educativas e ações de publicidade legal. Esses contratos, em conjunto com os serviços gráficos, compõem o ecossistema de comunicação e suporte documental da administração pública municipal, sendo essenciais para a execução de políticas públicas, prestação de contas à sociedade e cumprimento de obrigações legais.

Além disso, há interdependência com sistemas de gestão documental e plataformas digitais utilizadas pelas secretarias, que frequentemente demandam versões impressas de formulários, relatórios, comunicados e materiais de apoio. A produção gráfica, portanto, não se limita à estética ou divulgação, mas integra o fluxo operacional de diversos setores, contribuindo para a organização, registro e controle das atividades administrativas.

A contratação de serviços gráficos também se articula com ações de capacitação de servidores, eventos institucionais, campanhas de saúde pública, programas educacionais e iniciativas de assistência social, que exigem materiais impressos específicos para mobilização, orientação e engajamento da população. Nesses casos, a sinergia entre os contratos é fundamental para garantir que os materiais estejam disponíveis em tempo hábil, com qualidade adequada e alinhados às diretrizes de cada projeto.

Por fim, é importante considerar que a padronização dos materiais gráficos impacta diretamente a identidade visual da gestão municipal, sendo desejável que haja alinhamento com contratações de design institucional, produção audiovisual

e desenvolvimento de conteúdo digital. Essa integração fortalece a imagem pública da Prefeitura de Ibimirim, promove maior reconhecimento das ações governamentais e contribui para a transparência e efetividade da comunicação com os cidadãos.

Dessa forma, a contratação ora estudada deve ser planejada em consonância com essas iniciativas correlatas, garantindo que os serviços gráficos estejam inseridos em uma estratégia mais ampla de modernização administrativa, padronização institucional e melhoria da prestação de serviços públicos.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços gráficos, conforme delineado neste Estudo Técnico Preliminar, tem como finalidade promover avanços significativos na gestão administrativa e na comunicação institucional da Prefeitura do Município de Ibimirim. A expectativa é que, com a implementação dessa solução, seja alcançado maior eficiência na produção de materiais gráficos utilizados pelas Secretarias demandantes, garantindo qualidade, padronização e agilidade no atendimento às demandas. A padronização dos materiais gráficos contribuirá diretamente para o fortalecimento da identidade visual da gestão pública, promovendo uniformidade nas peças utilizadas em campanhas, eventos, documentos oficiais e ações de mobilização social. Essa uniformidade não apenas reforça a imagem institucional perante a população, como também facilita o reconhecimento das iniciativas públicas e amplia a transparência das ações governamentais.

Ao permitir entregas programadas conforme a demanda real de cada secretaria, o modelo de contratação proposto evita aquisições fragmentadas e emergenciais, que costumam gerar custos elevados e comprometer a qualidade dos produtos. Com isso, espera-se uma redução significativa nos gastos operacionais, maior previsibilidade orçamentária e racionalização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

Além disso, a disponibilidade de materiais gráficos adequados e bem produzidos tende a melhorar a comunicação entre o poder público e os cidadãos, especialmente em áreas sensíveis como saúde, educação e assistência social, onde a informação clara e acessível é essencial para o engajamento da população e o sucesso das políticas públicas.

A contratação também permitirá maior controle sobre os processos de solicitação, produção e entrega, promovendo rastreabilidade e transparência, o que facilita auditorias e o acompanhamento por parte dos órgãos de controle interno e externo. Essa estruturação contribui para o fortalecimento da governança municipal e para a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a presente contratação vão além da simples aquisição de materiais gráficos. Trata-se de uma estratégia de modernização administrativa que visa consolidar práticas eficientes, promover a integração entre as secretarias, garantir qualidade na comunicação institucional e assegurar que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e estratégica, em benefício direto da população de Ibimirim.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ressaltamos que há viabilidade operacional e orçamentária para a aquisição pretendida, bem como a adequação da necessidade identificada na contratação.

Ibimirim-PE, 24 de outubro de 2025.

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Márcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste termo de referência trata do **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição parcelada de Material Gráfico para atender de forma parcelada a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.**

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo atender às demandas recorrentes das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Desenvolvimento Social e Saúde do Município de Ibimirim-PE, no que se refere à produção e fornecimento de materiais gráficos diversos, essenciais para o desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas, educativas, assistenciais e sanitárias. A necessidade foi identificada a partir da análise das solicitações internas, da observação da rotina operacional das secretarias e da constatação da ausência de um contrato unificado que permita o atendimento ágil, padronizado e eficiente dessas demandas.

Os materiais gráficos, como folders, cartazes, panfletos, blocos, formulários, pastas, adesivos e banners, desempenham papel estratégico na comunicação institucional, na divulgação de campanhas públicas, na organização documental e no suporte às ações governamentais. A falta de padronização e de planejamento centralizado tem gerado contratações fragmentadas, com variações de qualidade, aumento de custos e comprometimento da identidade visual da gestão municipal.

A contratação por meio de processo licitatório, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), se justifica pela natureza pulverizada e contínua da demanda, que envolve múltiplas secretarias com necessidades distintas e dinâmicas. O SRP permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme a demanda efetiva, com entregas programadas e controle orçamentário, evitando a imobilização de recursos em compras antecipadas ou desnecessárias. Além disso, possibilita maior flexibilidade para atender ações emergenciais, campanhas sazonais e projetos específicos de cada secretaria.

A padronização dos materiais gráficos contribuirá para o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura de Ibimirim, promovendo maior reconhecimento das ações públicas pela população e garantindo conformidade com os princípios da publicidade, eficiência e economicidade que regem a administração pública. A contratação também facilitará o planejamento das ações intersetoriais, permitindo que os materiais sejam utilizados de forma integrada em eventos, capacitações, campanhas educativas e ações de mobilização social.

Dessa forma, a presente contratação é plenamente justificada pela necessidade de garantir qualidade, agilidade, padronização e racionalidade na produção de materiais gráficos, assegurando que as secretarias municipais disponham dos recursos necessários para cumprir suas funções com eficiência e transparência, em benefício direto da população de Ibimirim.

3. JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)

Considerando a natureza contínua e recorrente da demanda por materiais gráficos nas diversas secretarias, departamentos e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Ibimirim/PE, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se a alternativa mais eficiente, vantajosa e compatível com os princípios que regem as contratações públicas.

O SRP possibilita à Administração registrar preços e condições de fornecimento previamente definidos, permitindo a contratação conforme a necessidade real e a disponibilidade orçamentária de cada unidade gestora, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens licitados. Essa característica garante flexibilidade operacional, racionalização do processo de compra e otimização do planejamento financeiro, evitando a formação de estoques desnecessários e o risco de desperdício de recursos públicos.

No caso específico dos materiais gráficos, há uma variação significativa nas quantidades e tipos de produtos solicitados ao longo do exercício, em razão de campanhas, eventos institucionais e demandas sazonais de comunicação das secretarias. Assim, a adoção do SRP permite que cada órgão participante realize as aquisições de forma gradual e proporcional à sua necessidade efetiva, assegurando maior previsibilidade na execução orçamentária e maior controle sobre o consumo.

Outro fator relevante é que o sistema confere ampla competitividade e transparência, uma vez que o registro é precedido de licitação regular — no caso, o Pregão Eletrônico —, garantindo igualdade de condições entre os licitantes e obtenção da proposta mais vantajosa. Além disso, o SRP possibilita o compartilhamento da ata de registro de preços entre diferentes secretarias municipais, favorecendo a padronização dos materiais e o uso racional dos recursos, sem necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para objetos idênticos.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	sec. Educação	SEC. SAÚDE	SEC. AÇÃO SOCIAL	Sec. ADM	QUANT. TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 38X14MM. CATMAT 260543	-	60	-	35	95	R\$ 21,48	R\$ 2.040,60



2	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 47X18MM. CATMAT 260544	-	45	-	25	70	R\$ 30,79	R\$ 2.155,30
3	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 58X22MM. CATMAT 456273	-	30	-	20	50	R\$ 34,79	R\$ 1.739,50
4	CARIMBO AUTOMÁTICO, RESINA TAMANHO 34X12MM. CATMAT 260544	-	30	-	20	50	R\$ 30,79	R\$ 1.539,50
5	COMUNICAÇÃO INTERNA NO FORMATO 12, PAPEL 24 QUILOS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,31	R\$ 3.100,00
6	BANNERS 1,20M X 0,80M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES CATMAT 458239	-	60	15	30	105	R\$ 57,65	R\$ 6.053,25
7	BANNERS 2,0M X 1,20M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	20	6	30	56	R\$ 65,11	R\$ 3.646,16
8	BANNER EM LONA, MEDINDO 0,70CM (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CADARÇO PARA PENDURAR.	50	-	-	20	70	R\$ 44,00	R\$ 3.080,00
9	BANNER EM LONA, MEDINDO 1,50M (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CADARÇO PARA PENDURAR	200	-	-	20	220	R\$ 49,33	R\$ 10.852,60
10	BANNER PERSONALIZADO - BACKDROP - EM LONA 440G, 5MX3M, COM ILHÓS	6	-	-	30	36	R\$ 81,52	R\$ 2.934,72
11	BANNER PERSONALIZADO - BACKDROP - EM LONA 440G, 3MX3M, COM ILHÓS	6	-	-	30	36	R\$ 93,56	R\$ 3.368,16
12	SACOLA DE PAPEL KRAFT COM ALÇA E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM - TAMANHO: 35CM (ALTURA) X 21CM(LARGURA) X10CM(PROFUNDIDADE). ALÇA RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 2KG.	4.000	-	-	2.000	6.000	R\$ 4,12	R\$ 24.720,00
13	BLOCO DE PAPEL – TIMBRADO, MEDINDO 14 CM X 20 CM, EM PAPEL SULFITE 75G. BLOCO COM 20 FOLHAS E ACABAMENTO COM COLA. IMPRESSÃO COLORIDA.	600	-	-	300	900	R\$ 10,16	R\$ 9.144,00
14	FAIXAS 2,5MX0,60M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 461499	-	-	5	40	45	R\$ 75,75	R\$ 3.408,75
15	ADESIVO REDONDO TAMANHO 7X7CM, CORTE REDONDO, PAPEL COUCHE ADESIVO, IMPRESSÃO 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458784	-	-	500	12.000	12.500	R\$ 0,27	R\$ 3.375,00
16	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X21 COM 100 FLS. 75G OFFSET IMPRESSÃO COLORIDA. CATMAT 463679	-	50	250	800	1.100	R\$ 20,46	R\$ 22.506,00
17	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X10 COM 100 FLS. 75G OFFSET IMPRESSÃO COLORIDA. CATMAT 463679	-	-	100	400	500	R\$ 16,50	R\$ 8.250,00
18	LONA SEM ACABAMENTO, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. CATMAT 452932	-	-	-	100	100	R\$ 46,03	R\$ 4.603,00
19	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/ M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	1.500	1.500	R\$ 0,16	R\$ 240,00
20	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/ M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	1.000	20.000	21.000	R\$ 0,22	R\$ 4.620,00
21	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/ M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00



22	BANNERS 1,30MX0,90M, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	150	10	100	260	R\$ 77,87	R\$ 20.246,20
23	PLACA DE FACHADA; CONFEÇÃO DE PLACA INDICATIVA DE FACHADA, ESTIRAMENTO EM LONA FRONT 440G IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO TIPO MOLDURA EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 4367	-	65	70	125	260	R\$ 305,99	R\$ 79.557,40
24	LONA COM ILHOS, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 4367	-	250	-	350	600	R\$ 47,97	R\$ 28.782,00
25	ADESIVO COM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO 010 140G. APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO. VEICULO OU OUTRO LOCAL. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18961	-	250	16	600	866	R\$ 73,66	R\$ 63.789,56
26	ADESIVO SEM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO 010 140G. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18961	-	300	-	230	530	R\$ 45,04	R\$ 23.871,20
27	BANNERS, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 458239	-	-	10	350	360	R\$ 48,97	R\$ 17.629,20
28	FAIXAS, IMPRESSO EM LONA FRONT 440G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 461499	-	275	-	75	350	R\$ 44,41	R\$ 15.543,50
29	CARTAZES 46X64 PAPEL COUCHÉ 150G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	2.000	300	1.500	3.800	R\$ 2,65	R\$ 10.070,00
30	PANFLETOS 15X21 COUCHÉ 90G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 358532	-	10.000	6.000	12.500	28.500	R\$ 0,33	R\$ 9.405,00
31	PANFLETOS 30X21 COUCHÉ 150G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 463679	-	-	-	12.500	12.500	R\$ 0,40	R\$ 5.000,00
32	PANFLETOS 30X21 COUCHÉ 115G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 358532	-	-	-	12.500	12.500	R\$ 0,28	R\$ 3.500,00
33	FOLDER 30X21 COUCHÉ 250G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 463679	-	15.000	-	12.500	27.500	R\$ 0,49	R\$ 13.475,00
34	FOLDER 30X46 COUCHÉ 250G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 463679	-	5.000	-	4.000	9.000	R\$ 1,04	R\$ 9.360,00
35	ENVELOPES 11X23 – PAPEL OFFSET 120G IMPRESSÃO COLORIDA 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	5.000	500	2.500	8.000	R\$ 1,14	R\$ 9.120,00
36	ENVELOPES MÉDIOS 20X28 PAPEL OFFSET 120G IMPRESSÃO COLORIDA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	5.000	600	5.000	10.600	R\$ 0,81	R\$ 8.586,00
37	ENVELOPES GRANDES 34X24 PAPEL OFFSET 120G IMPRESSÃO COLORIDA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	1.000	5.500	300	10.000	16.800	R\$ 1,36	R\$ 22.848,00



38	CRACHÁ COMPLETO, IMPRESSO EM CARTÃO PVC, IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO, COM PROTETOR DE CARTÃO E CORDÃO COM PRESILHA. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	300	400	700	R\$ 25,25	R\$ 17.675,00
39	CARTILHA COM ATÉ 36 PÁGINAS (TAMANHO FECHADO 20CMX15CM, CAPA PAPEL COUCHÊ 250G, MIOLO PAPEL COUCHÊ 170G, GRAMPO CAVALO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4/4 CORES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	-	500	500	R\$ 6,68	R\$ 3.340,00
40	CARTILHA COM ATÉ 48 PÁGINAS (TAMANHO FECHADO 20CMX30CM, CAPA PAPEL COUCHÊ 250G, MIOLO PAPEL COUCHÊ 170G, GRAMPO CAVALO), IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4/4 CORES. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	150	500	650	R\$ 9,60	R\$ 6.240,00
41	PASTA COM BOLSO – PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, APLICAÇÃO DE BOLSO INTERNO EM PAPEL TRIPLEX 300G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	600	2.000	300	3.500	6.400	R\$ 2,88	R\$ 18.432,00
42	PASTA COM ORELHA – PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, CORTE ORELHA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	2.000	300	1.000	3.300	R\$ 1,99	R\$ 6.567,00
43	PASTA COM ORELHA – PAPEL CARTÃO TRIPLEX 250G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, CORTE ORELHA, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 18422	-	-	-	1.000	1.000	R\$ 1,49	R\$ 1.490,00
44	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	20.000	20.000	R\$ 0,37	R\$ 7.400,00
45	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,25	R\$ 2.500,00
46	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X4 CORES. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,37	R\$ 3.700,00
47	IMPRESSÃO LASER A4 COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 250G, ARTES DIVERSAS. CATMAT 18422	-	-	1.500	1.000	2.500	R\$ 3,07	R\$ 7.675,00
48	IMPRESSÃO LASER A3 COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 250G, ARTES DIVERSAS. CATMAT 18422	-	-	1.000	400	1.400	R\$ 6,16	R\$ 8.624,00
49	IMPRESSÃO LASER A4 COLORIDA, PAPEL OFFSET 75G, ARTES DIVERSAS. CATMAT 18422	-	-	-	1.000	1.000	R\$ 2,08	R\$ 2.080,00
50	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,33	R\$ 3.300,00
51	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,41	R\$ 4.100,00
52	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 4X4 CORES. ATÉ 50 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,42	R\$ 4.200,00
53	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR, 01 DOBRA. ATÉ 30 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,46	R\$ 4.600,00
54	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR, 01 DOBRA. ATÉ 30 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00
55	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR, 01 DOBRA. ATÉ 20 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	6.000	6.000	R\$ 0,51	R\$ 3.060,00



56	LÂMINA PAPEL OFF SET 180G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X4 COR, 01 DOBRA. ATÉ 20 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	15.000	15.000	R\$ 0,37	R\$ 5.550,00
57	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 155X210MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 20 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	5.000	5.000	R\$ 0,36	R\$ 1.800,00
58	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	7.500	7.500	R\$ 0,80	R\$ 6.000,00
59	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 1X1 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	7.500	7.500	R\$ 0,34	R\$ 2.550,00
60	LÂMINA PAPEL OFF SET 75G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X0 COR. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	25.000	25.000	R\$ 0,46	R\$ 11.500,00
61	LÂMINA PAPEL OFF SET 90G/M², FORMATO 210X310MM. IMPRESSÃO EM 4X0 CORES. ATÉ 100 MODELOS. CATMAT 18422	-	-	-	10.000	10.000	R\$ 0,36	R\$ 3.600,00
62	CANETA TIPO CLICK EM PLÁSTICO COM IMPRESSÃO, EXCESSURA GROSSA DO CORPO. IMPRESSÃO EM UV COLORIDA COM APLICAÇÃO DE BRANCO, IMPRESSÃO EM 05 CORES. CATMAT 18422	-	-	250	1.000	1.250	R\$ 3,60	R\$ 4.500,00
63	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA, TAMANHO 10CMX30CM, CONFECCIONADO EM OS DE 3MM ADESIVADO COLORIDO, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, CORTE ESPECIAL, JÁ DEVERÁ IR ACOMPANHADO COM 04 PONTOS DE FITA DE COLAGEM. CATMAT 18422	-	250	300	350	900	R\$ 29,01	R\$ 26.109,00
64	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO EM PAPEL OFF SET 90G NO FORMATO 21,0X29,7CM. CATMAT 18422	-	-	-	25.000	25.000	R\$ 0,24	R\$ 6.000,00
65	SERVIÇO DE OUTDOOR: IMPRESSÃO, VEICULAÇÃO, APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DE CARTAZ PARA OUTDOOR FORMATO 9 X 3 M EM IMPRESSÃO DIGITAL COM VEICULAÇÃO EM PLACAS DA CIDADE PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS, COM COLAGEM, IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO. CATMAT 342947	-	5	1	20	26	R\$ 1.831,81	R\$ 47.627,06
66	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIAL DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES – LIRAS, FORMATO 297X210MM, PAPEL OFF SET 75G, 1X0 COR, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	150	-	-	150	R\$ 21,80	R\$ 3.270,00
67	BOLETIM DE CAMPO REGISTRO DIÁRIO IMPRESSO EM 1X1 COR NO FORMATO A4 EM PAPEL OFF SET 75G, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	50	-	-	50	R\$ 18,62	R\$ 931,00
68	CADERNETA DA GESTANTE NA MEDIDA DE 297X 210MM, IMPRESSO EM OFF SET 240G, EM 4X4 CORES, DOBRADA. CATMAT 471783	-	2.000	-	-	2.000	R\$ 1,63	R\$ 3.260,00
69	CADERNETA DE IMUNIZAÇÃO A PARTIR DE 7 ANOS 21,0X15,0 CM 1X1 COR 1 DOBRA EM PAPEL OFFSET 240G, 4/4 COR. CATMAT 471783	-	4.000	-	-	4.000	R\$ 3,80	R\$ 15.200,00
70	CADERNETA DE VACINA DA MENINA, TAMANHO FECHADO 21X15CM, CAPA EM PAPEL OFF SET 240G, MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G, IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONTENDO ATÉ 78 PAGINAS, GRAMPEADO. CATMAT 18422	-	1.000	-	-	1.000	R\$ 12,83	R\$ 12.830,00
71	CADERNETA DE VACINA DA MENINO, TAMANHO FECHADO 21X15CM, CAPA EM PAPEL OFF SET 240G, MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G, IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONTENDO ATÉ 78 PAGINAS, GRAMPEADO. CATMAT 18422	-	1.000	-	-	1.000	R\$ 12,83	R\$ 12.830,00
72	CARTÃO CONTROLE DE DIABÉTICO, HIPERTENSO E SAÚDE MENTAL 105X75MM EM OFF SET 240G 4X4 COR. CATMAT 256309	-	5.000	-	-	5.000	R\$ 1,04	R\$ 5.200,00
73	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO FORMATO 105X75MM IMPRESSO EM OFF SET 180G, EM 1X1 COR. CATMAT 471782	-	5.000	-	-	5.000	R\$ 1,13	R\$ 5.650,00
74	FICHA ANTI-RÁBICO HUMANO IMPRESSO EM 1X1 COR NO FORMATO 21,0X29,7CM PAPEL OFF SET 75G, 100X01 VIAS. CATMAT 463679	-	50	-	-	50	R\$ 11,70	R\$ 585,00



75	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL IMPRESSO EM 4X1 COR NO FORMATO A4 EM PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	100	-	-	100	R\$ 4,99	R\$ 499,00
76	FICHA BOLETIM DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICO NO FORMATO 297X210MM IMPRESSO EM OFF SET 75G, IMPRESSO EM 1X0 COR. CATMAT 18422	-	50	-	-	50	R\$ 17,03	R\$ 851,50
77	FICHA BOLETIM INDIVIDUALIZADO NO FORMATO 21,0X29,7CM IMPRESSO EM 1X0 COR PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	150	-	-	150	R\$ 7,91	R\$ 1.186,50
78	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FORMATO 21,0X29,7CM EM PAPEL OFF SET 75G 4X4 CORES. CATMAT 18422	-	150	-	-	150	R\$ 12,92	R\$ 1.938,00
79	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL NO FORMATO 297X210MM IMPRESSA EM PAPEL OFF SET 75G EM 1X1 COR. CATMAT 18422	-	150	-	-	150	R\$ 5,15	R\$ 772,50
80	FICHA DE VISITA – PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE EM PAPEL OFF SET 75G FORMATO A4 IMPRESSO EM 1X1 COR. CATMAT 18422	-	50	-	-	50	R\$ 0,50	R\$ 25,00
81	FICHA DENGUE E FEBRE DE CHIKUNHGUNYA IMPRESSO EM 1X1 COR NO FORMATO 21,0X29,7CM EM PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	50	-	-	50	R\$ 3,61	R\$ 180,50
82	FICHA NOTIFICAÇÃO DE HANSENÍASE IMPRESSO EM 1X0 COR NO FORMATO 21,0X29,7CM EM PAPEL OFF SET 75G. CATMAT 18422	-	30	-	-	30	R\$ 0,19	R\$ 5,70
83	FICHA REQUISIÇÃO DE EXAME DE MAMOGRAFIA – NO FORMATO 21,0X29,7CM EM OFF SET 75G, IMPRESSO EM 1X1 COR. CATMAT 18422	-	50	-	-	50	R\$ 5,43	R\$ 271,50
84	PASTA LATERAL PARA ACS, CONFECCIONADA EM LONA DUPLA NYLON 600, 30X42CM, POSSUI 02 COMPARTIMENTO INTERNO, COMPARTIMENTO CENTRAL PERSONALIZADA. CATMAT 18422	-	200	-	-	200	R\$ 42,07	R\$ 8.414,00
85	PASTA LATERAL PARA ACE, CONFECCIONADA EM LONA DUPLA NYLON 600, 30X42CM, POSSUI 02 COMPARTIMENTO INTERNO, COMPARTIMENTO CENTRAL PERSONALIZADA. CATMAT 18422	-	45	-	-	45	R\$ 15,55	R\$ 699,75
86	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 16X20CM, IMPRESSO EM 1º VIA: AUTOCOPIATIVO CB BRANCO, 2º VIA: AUTOCOPIATIVO CF 1X0 COR, 50X02 VIAS. CATMAT 18422	-	1.500	-	-	1.500	R\$ 12,56	R\$ 18.840,00
87	RECEITUÁRIO MÉDICO MEDINDO 210X 150MM, IMPRESSO EM PAPEL OFF SET 75G, 1X0 COR, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	1.500	-	-	1.500	R\$ 10,57	R\$ 15.855,00
88	RECEITUÁRIO TIPO B NUMERADO MEDINDO 240X 110MM IMPRESSO EM SUPER BOND AZUL 75G, 1X0 COR. CATMAT 18422	-	2.000	-	-	2.000	R\$ 28,58	R\$ 57.160,00
89	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO MEDINDO 297X 210MM, IMPRESSO EM PAPEL OFF SET 75G, 4X0 COR, 100X01 VIAS. CATMAT 18422	-	100	-	-	100	R\$ 16,51	R\$ 1.651,00
90	REQUISIÇÃO DE CITOLOGIA FORMATO A4 EM PAPEL OFF SET 75G 1X1 COR. CATMAT 463679	-	20	-	-	20	R\$ 5,80	R\$ 116,00
91	RESUMO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO – LIRAS NO FORMATO 297X210MM IMPRESSO EM PAPEL OFF SET 75G EM 1X1 COR. CATMAT 463679	-	20	-	-	20	R\$ 12,59	R\$ 251,80
92	TAPETE VINIL ANTI DERRAPANTE, ARTE A SER DESENVOLVIDA CONFORME SOLICITAÇÃO.	-	100	-	200	300	R\$ 58,49	R\$ 17.547,00
93	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	-	10	-	-	10	R\$ 6,65	R\$ 66,50
94	MAPA CONTROLE DIÁRIO TEMPERATURA(PNI) PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	-	10	-	-	10	R\$ 38,76	R\$ 387,60
95	CARTÃO IMPRESSÃO 1X1, GRAMATURA 180G, TAMANHO 17X10CM, DOBRADO. (CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA MILHEIROS)PACOTE COM 1.000.	-	10	-	-	10	R\$ 0,41	R\$ 4,10



96	CARTÃO COVID INFANTIL AMARELO, PAPEL AP 180G, IMPRESSÃO 4X4, FORMATO 10,5X7,5CM.	-	1.000	-	-	1.000	R\$ 0,93	R\$ 930,00
97	CARTÃO COVID DE IMUNIZAÇÃO DA COVID(10,7X10,1) EM PAPEL APERG DE 75, IMPRESSÃO 4/0 COR.	-	1.000	-	-	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00
98	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO (A PARTIR DE 07 ANO) PAPEL AP APERG DE 75, IMPRESSÃO 4/0 COR.	-	7.000	-	-	7.000	R\$ 0,72	R\$ 5.040,00
99	CAMISA COM GOLA REDONDA 100% ALGODÃO, MALHA 30.1 A PARTIR DE 165GR, TAMANHOS PP,P,M,G,GG,XG,EXG, PLUS SIZE.COLORIDA E IMPRESSÃO.	-	2.000	-	600	2.600	R\$ 30,57	R\$ 79.482,00
100	CAMISA EM MALHA DE TECIDO POLIAMIDA, IDEAL PARA CLIMA QUENTE, COM PROTECAO UV FPU50+, PROTEGE A PELE EM 98,5% DOS MALEFICIOS DOS RAIOS UV-A E UV-B, MANGA LONGA, UNISSEX, TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XG, EXG, EXXG, PLUS SIZE, MEDIDAS ESPECIAIS. COLORIDA E IMPRESSÃO.	-	750	-	500	1.250	R\$ 34,15	R\$ 42.687,50
101	GARRAFA SQUEEZE PLÁSTICO PERSONALIZADA 500ML - COM ACABAMENTO FOSCO, FABRICADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, LIVRE DE BPA, RESISTENTE, DIVERSAS CORES, TAMP A ROSQUEÁVEL COM BICO DE SILICONE.	-	-	200	-	200	R\$ 3,98	R\$ 796,00
102	MOCHILA (SACO) EM OXFORD PERSONALIZADA POR SUBLIMAÇÃO 30X40CM - DIVERSAS CORES.	-	-	200	-	200	R\$ 8,70	R\$ 1.740,00
103	CARNES DE IPTU. CARNE MONTADO, COM GRAMPO E LOMBADA, COM CODIGO DE BARRAS PADRAO FEBRABAN, NAS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: CAPA E CONTRACAPA MAIS DUAS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL SULFITE 90GR., COM PRE- IMPRESSAO 4X4 CORES, COM IMPRESSAO A LASER DE DADOS VARIÁVEL EM PRETO NA CAPA E 08 LAMINAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO SULFITE 75G, COM IMPRESSAO APENAS EM UMA FACE DAS LAMINAS, NO FORMATO 99MM X 210MM (3 LAMINAS POR FOLHA A4).	-	-	-	8.500	8.500	R\$ 3,09	R\$ 26.265,00
104	LENCOL DE CAMA, TECIDO PERCAL 50% ALGODAO E 50% POLIESTER, NA COR BRANCA, MEDINDO 2,50 M DE COMPRIMENTO,1,60 M DE LARGURA, NA COR BRANCA, PERSONALIZACAO LOGOTIPO DO ORGAO SOLICITANTE MPRESSO EM SILK SCREEN, CONFORME MODELO QUE SERA CONSULTADO JUNTO AO ORGAO SOLICITANTE	-	2.000	-	-	2000	R\$ 37,38	R\$ 74.760,00
105	ADESIVO QUADRADO TAMANHO 12X18CM, CORTE QUADRADO, PAPEL COUCHE, ADESIVO PARA PASTAS PLÁSTICAS IMPRESSÃO 4/0 COR, DIVERSAS ARTES. CATMAT 458784	-	-	500	200	700	R\$ 4,50	R\$ 3.150,00
106	CARTAZES 46X31 PAPEL COUCHÊ 150G BRILHO IMP. COLORIDA. CATMAT 18422	-	-	500	1.000	1.500	R\$ 1,55	R\$ 2.325,00
107	MEDALHA PERSONALIZADA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 60 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO COM ADESIVO E APLICADO RESINA RÍGIDA, AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO, ESPESSURA DE 3MM,METALIZADA NA COR DOURADA, PRATA OU BRONZE, SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA, A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR: A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA, ARTES VARIADAS. CATMAT 602259	-	-	150	1.000	1.150	R\$ 8,78	R\$ 10.097,00



108	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO, COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO: 15 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA, ESPESSURA MINIMA DO ACRILICO: 4MM, BASE EM MDF EM DOIS ANDARES PINTADO EM TINTA PRETA FOSCA MEDINDO 30MM DE ALTURA, 22 DE COMPRIMENTO 09 DE LARGURA, ACRÍLICO ADESIVADO E RESINADO EM RESINA RÍGIDA, COM FORMATO DO TROFÉU A DEFINIR, COM PERSONALIZAÇÃO ESTAMPADA A SER DEFINIDO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 609365	-	-	10	200	210	R\$ 88,02	R\$ 18.484,20
109	LENCOL DESCARTAVEL, MATERIAL TNT, GRAMATURA 30G/M2, LARGURA 0,90M, COMPRIMENTO 2M, APRESENTACAO C/ELASTICO	-	3.000	-	-	3.000	R\$ 0,84	R\$ 2.520,00
110	PASTA MATERIAL PVC TRANSPARENTE, ALTURA 37CM, LARGURA 27CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, 1 FECHO ZIP ZAP, IMPRESSÃO CONFORME O MODELO DO ORGÃO	-	3.000	-	-	3.000	R\$ 7,94	R\$ 23.820,00
111	BONÉ, MATERIAL CORPO BRIM, MATERIAL REGULADOR ABERTURA , TECIDO COM FIVELA/FECHO METÁLICO, MODELO AMERICANO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TAMANHO ÚNICO	-	150	-	-	150	R\$ 24,85	R\$ 3.727,50
112	BOLSA TÉRMICA PARA ENTREGA, COM COSTURAS REFORÇADAS, ALÇAS COM TRAVAS DE SEGURANÇA E AJUSTE, GARANTIDO DURABILIDADE E CONFORTO, COMPARTIMENTOS PRÁTICOS, POSSUI BOLSO COM ZÍPER PARA MAQUININHA DE CARTÃO, BOLSO LATERAIS PARA GARRAFAS E COMPARTIMENTOS FRONTAL TRANSPARENTE, MATERIAL EM NYLON, CAPACIDADE 45 LITROS	-	40	-	-	40	R\$ 48,00	R\$ 1.920,00
113	CAIXA ISOPOR 45 LITROS TÉRMICA FABRICADA EM ISOPOR, UM MATERIAL COM EXCELENTE CAPACIDADE DE ISOLAMENTO TÉRMICO: MEDIDAS INTERNAS:COMP 40CM, LARG 30,5 CM, ALT 24,80. MEDIDAS EXTERNAS:COMP 47CM, LARG 37,5, ALT 41,3	-	40	-	-	40	R\$ 59,56	R\$ 2.382,40
114	PANFLETOS 15X21 COUCHÊ 90G BRILHO IMPRESSÃO COLORIDA 4/4 COR. DIVERSAS ARTES. CATMAT 358532	-	20.000	-	-	20.000	R\$ 0,31	R\$ 6.200,00
115	MEDALHA PERSONALIZADA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 50 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO COM ADESIVO E APLICADO RESINA RÍGIDA, AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO, ESPESSURA DE 3MM, METALIZADA NA COR DOURADA, PRATA OU BRONZE, SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA, A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR: A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA, ARTES VARIADAS. CATMAT	-	-	-	1.000	1.000	R\$ 7,72	R\$ 7.720,00
116	MEDALHA PERSONALIZADA FUNDIDA EM LIGA METÁLICA DE ZAMAK, COM O TAMANHO DE 67 MM DE DIÂMETRO E CENTRO PERSONALIZADO COM ADESIVO E APLICADO RESINA RÍGIDA, AO REDOR DA MEDALHA UMA COROA DE LOUROS EM ALTO RELEVO, ESPESSURA DE 3MM, METALIZADA NA COR DOURADA, PRATA OU BRONZE, SUPORTE PARA FITA COM 2,5 CM DE LARGURA, A MEDALHA COM FITA DE CETIM, COR: A DEFINIR COM 2,5 CM DE LARGURA, ARTES VARIADAS. CATMAT 602259605239	-	-	-	1.000	1.000	R\$ 10,89	R\$ 10.890,00
117	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO, COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO: 10 CM DE ALTURA, 15 CM DE LARGURA, ESPESSURA MINIMA DO ACRILICO: 4MM, BASE EM MDF EM DOIS ANDARES PINTADO EM TINTA PRETA FOSCA MEDINDO 30MM DE ALTURA, 22 DE COMPRIMENTO 09 DE LARGURA, ACRÍLICO	-	-	-	200	200	R\$ 71,67	R\$ 14.334,00



	ADESIVADO E RESINADO EM RESINA RÍGIDA, COM FORMATO DO TROFÉU A DEFINIR, COM PERSONALIZAÇÃO ESTAMPADA A SER DEFINIDO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 607081						
118	TROFÉU PERSONALIZADO EM ACRÍLICO, COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO: 30 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA, ESPESSURA MÍNIMA DO ACRÍLICO: 4MM, BASE EM MDF EM DOIS ANDARES PINTADO EM TINTA PRETA FOSCA MEDINDO 30MM DE ALTURA, 22 DE COMPRIMENTO 09 DE LARGURA, ACRÍLICO ADESIVADO E RESINADO EM RESINA RÍGIDA, COM FORMATO DO TROFÉU A DEFINIR, COM PERSONALIZAÇÃO ESTAMPADA A SER DEFINIDO. DIVERSAS ARTES. CATMAT 465083	-	-	-	200	200	R\$ 170,40 R\$ 34.080,00
VALOR TOTAL							R\$ 1.250.628,21
METODOLOGIA DE PESQUISA: NA COTAÇÃO FOI UTILIZADA A MÉDIA AJUSTADA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU), DE PREÇOS VENCEDORES HOMOLOGADOS. A MODALIDADE DE BASE DA PESQUISA FOI PREGÃO ELETRÔNICO.							

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1 A entrega será em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Nota de Fornecimento.

6. LOCAL DE ENTREGA

A entrega deverá ser efetuada na Rua Inês Priscila, 202, Centro, Ibimirim-PE, CEP: 56.582-102, das 08:00 às 14:00 Horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, mediante requisição formal das Secretarias demandantes, conforme necessidade e cronograma previamente definidos.

7.2 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto dessa licitação será recebido ainda:

7.2.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pelo Secretário demandante ou servidor por ele habilitado.

7.2.2 Definitivamente, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pelo/a Secretário/a demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.

7.3. O recebimento dos produtos será efetuado por servidores designados pelas Secretarias demandantes, que verificarão a conformidade com as especificações exigidas, podendo recusar o recebimento de produtos fora do padrão estabelecido.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme consumo realizado pelas secretarias, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6. Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

8.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

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

8.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, 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.

8.13. Não haverá reajustamento de preços.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO**:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89

QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45

TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67

NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81

QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22,

SECRETARIA DE SAÚDE;

Edilson José da Silva, CPF 060.921.044-07, Mat. 11691-1;

Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50 - Mat. 230550;

João Victor Gomes Lima Cordeiro, CPF: 136.347.096-50 - Mat. 230828;

Ariel Silva Souza, CPF: 360.711.688-13 - Mat. 26154;

Ivanna Karina Venâncio da Silva, CPF: 040.038.934-76 - Mat. 230517;

Gislayne Minervino Ferreira, CPF: 114.482.204-16 - Mat. 230667;

Maria Sylvania Feitoza Freitas, CPF: 063.124.834-01 – Mat 2419.

Joabes da Silva Albuquerque, CPF: 023.627.844-44 - Mat. 11036;

Enilton Jardim Leite Junior, CPF: 095.339.034-90 - Mat. 2307;

Luzinaldo Falcão Soares da Silva, CPF: 026.875.404-71- Mat. 11487;

Romulo Salvador da Silva, CPF: 094.884.194-07 - Mat. 11481;

Igor Murilo Gomes Mucarbel, CPF: 122.344.624-79 - 230693-4

Victor Hugo Ferreira dos Santos, CPF: 114.850.964-05 – Mat. 230701-4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

George Menezes Umbuzeiro, CPF: 106.489.634-03, Mat. 11818;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Francisco Rafael Patricio de Souza, CPF: 051.715.794-23, Mat. 11524-1 para acompanhar e supervisionar a execução do fornecimento nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a esta:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- c) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- d) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- g) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em cor responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que

for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o servidor formalmente designado, para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este.

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(a) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

10.2 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

10.3 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

10.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.5 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

Gestor de Contrato

SECRETARIA DE SAÚDE

Valdicléa Ferreira da Silva, CPF: 101.227.044-01, Mat. 230708;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

Tiago Carlos de Lima, CPF: 348.292.858-42, Mat. 23079-2

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA, MATRICULA: 154514-3, CPF: 115.653.984-67

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INÊS DE FREITAS SOUZA, CPF: 051.715.794-23, Mat. 11524-1

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Assinar a Ata, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- 11.2 Entregar os produtos conforme prazo estabelecido neste item 04 do Termo de Referência.
- 11.3 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias à entrega do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 11.4 Responsabilizar-se pela troca do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja aceito pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado por não estar em conformidade com as especificações contidas neste TR, sem ônus para o município de Ibimirim.
- 11.5 Manter durante toda a vigência contratual o mesmo padrão de qualidade dos produtos indicados em sua proposta;
- 11.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 11.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste TR, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.
- 11.8 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.9 Comunicar por escrito ao representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania quando houver, qualquer impedimento que porventura ocorra no fornecimento, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 11.10 Prestar corretamente toda e qualquer informação solicitada pela demandante e pelos demais órgãos participantes, quando houver, quanto aos fardamentos fornecidos.
- 11.11 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos do fornecimento total ou parcial dos materiais, substituindo ou corrigindo às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios ou incompatíveis com exigido neste TR.

11.12 Manter as mesmas condições referente a regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- 12.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 12.1.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 12.1.3 Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.1.4 Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, a ser informada previamente no ato da eventual contratação e aquisição.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA

14.1 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A execução dos fornecimentos ocorrerá mediante emissões de empenhos e ordens de fornecimento específicas, conforme demanda das secretarias.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;
- 16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 16.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 16.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;
 - 16.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 16.1.6 fraudar a licitação
- 16.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2. advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 16.4A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (Dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP:56.580-000

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Márcia Rejane da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação



1938

IBIM



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca – Ibimirim-PE – CEP:56.580-000

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DO ART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva: emprega menor, a partir de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz (___).



1938

IBIMIRIM



ANEXO IV

**DECLARAÇÕES
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº em conformidade com o disposto no Art. 63º, I da Lei 14.133/2021, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE

Declara para os fins que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº não está cumprindo pena de inidoneidade para licitar com a administração pública, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Ibimirim/PE ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº sediada a, declara sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....sediada....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE CUMPRE OS DIREITOS TRABALHISTAS

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada declara que no ano de realização da licitação 2025, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/202X

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O FUNDO MUNICIPAL XXX pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXX, localizada na XXX, XXX – XXX – Ibimirim/PE- CEP. 56.580-000 através da Secretaria Municipal de xxx, representada neste ato pela Srª. XXXXX, brasileiro(a), estado civil, inscrito no CPF nº. xxxxxx e RG nº. xxxxxx, residente e domiciliado na XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa....., com sede na, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pela sua representante legal,, brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF nº e portadora da cédula de identidade RG nº....., tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes, em especial a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **aquisição parcelada de Material Gráfico para atender de forma parcelada a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

.....
.....
.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/10/2025.

4.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6 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.

4.7 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.

4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;

5.2 O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO

6.1.1 DO FISCAL DE CONTRATO

6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Fiscal do Contrato NOME:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

SHEYLA DE ALMEIDA SANTOS, MATRICULA: 11676-1, CPF: 083.831.074-55

GEORGIANNY CARMEL DE A. NOGUEIRA MARCELINO, MATRICULA: 230748-2, CPF:082.706.644-99

IDAYANNY ARAÚJO SOUZA, MATRICULA: 154433-7, CPF:088.862694-66

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

JOUSE CRISTINA VIEIRA LIMA, MATRICULA: 15447-1, CPF: 054.336.854-89

QUITÉRIA GOMES DE SOUZA DINIZ, MATRICULA: 325, CPF: 047.972.674-45

TAMIRES ALVES GOMES VITORINO, MATRICULA: 2218-6, CPF: 076.249.464-67

NEUMA BEZERRA DA SILVA, MATRICULA: 11816, CPF: 048.268.594-81

QUITÉRIA IRACI TEXEIRA, MATRICULA: 13184-8, CPF: 048.295.154-06

IRIS INÊS DA SILVA, MATRICULA: 154509-3, CPF: 086.132.794-22

SECRETARIA DE SAÚDE;

Edilson José da Silva, CPF 060.921.044-07, Mat. 11691-1;

Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50 - Mat. 230550;

João Victor Gomes Lima Cordeiro, CPF: 136.347.096-50 - Mat. 230828;

Ariel Silva Souza, CPF: 360.711.688-13 - Mat. 26154;

Ivanna Karina Venâncio da Silva, CPF: 040.038.934-76 - Mat. 230517;

Gislayne Minervino Ferreira, CPF: 114.482.204-16 - Mat. 230667;

Maria Silvana Feitoza Freitas, CPF: 063.124.834-01 – Mat 2419.

Joabes da Silva Albuquerque, CPF: 023.627.844-44 - Mat. 11036;

Enilton Jardim Leite Junior, CPF: 095.339.034-90 - Mat. 2307;

Luzinaldo Falcao Soares da Silva, CPF: 026.875.404-71- Mat. 11487;

Romulo Salvador da Silva, CPF: 094.884.194-07 - Mat. 11481;

Igor Murilo Gomes Mucarbel, CPF: 122.344.624-79 - 230693-4

Victor Hugo Ferreira dos Santos, CPF: 114.850.964-05 – Mat. 230701-4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

George Menezes Umbuzeiro, CPF: 106.489.634-03, Mat. 11818;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Francisco Rafael Patricio de Souza, CPF: 051.715.794-23, Mat. 11524-1

6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO

- 6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- 6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- 6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho;
- 6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- 6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

6.1.2.11 Gestor do Contrato NOME:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

MATHEUS EDUARDO GOMES DE LIMA, MATRICULA: 154514-3, CPF: 115.653.984-67

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Valdicléa Ferreira da Silva, CPF: 101.227.044-01, Mat. 230708;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

Tiago Carlos de Lima, CPF: 348.292.858-42, Mat. 23079-2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INÊS DE FREITAS SOUZA, CPF: 051.715.794-23, Mat. 11524-1

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.1. A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
- 7.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 7.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 7.1.4. Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.5. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2 Assinar a Ata, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- 7.3 Entregar os produtos conforme prazo estabelecido neste item 04 do Termo de Referência.
- 7.4 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias à entrega do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 7.5 Responsabilizar-se pela troca do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja aceito pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado por não estar em conformidade com as especificações contidas neste TR, sem ônus para o município de Ibimirim.
- 7.6 Manter durante toda a vigência contratual o mesmo padrão de qualidade dos produtos indicados em sua proposta;
- 7.7 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 7.8 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste TR, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.
- 7.9 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 7.10 Comunicar por escrito ao representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania quando houver, qualquer impedimento que porventura ocorra no fornecimento, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 7.11 Prestar corretamente toda e qualquer informação solicitada pela demandante e pelos demais órgãos participantes, quando houver, quanto aos fardamentos fornecidos.
- 7.12 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos do fornecimento total ou parcial dos materiais, substituindo ou corrigindo às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios ou incompatíveis com exigido neste TR.
- 7.13 Manter as mesmas condições referente a regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;
 - 8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;
 - 8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;
 - 8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 8.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 8.1.6 fraudar a licitação
 - 8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 8.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**Dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 8.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 8.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

- 9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
- 9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- 9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- 9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- 9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo
- 9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

- 10.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 10.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



11.1.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no portal compras.gov.br nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibimirim, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Ibimirim/PE, ____ de ____ de 2025.

XXXXXXXXXX
SECRETÁRIO DE XXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

ANEXO VII ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A)....., com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no

de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202..., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o XXXXXX

3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Só será admitida participação ou adesão à ata de registro de preços para o presente objeto, os órgãos da administração direta e indireta do Município de Ibimirim.

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.9 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventuais alterações dos preços praticados no mercado em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que restem devidamente comprovadas as ocorrências bem como a variação dos preços praticados;

7.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.5 No caso do item anterior, o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.6 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.7 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.9 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.10 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas