

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

DFD Nº 45/2025 – SEMAD.

Grau de Prioridade: Alta

Ao

Setor de Protocolo

Prefeitura Municipal de Colinas

Nesta.

Encaminhe-se o presente DFD para autuação e abertura de processo administrativo.

Em seguida solicitamos que o processo seja encaminhado à **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, que em seguida encaminhará o processo ao **Departamento de Compras - DC**, para fins de realização de ampla pesquisa de mercado nos termos do **art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 061/2023**. Após a conclusão da pesquisa de mercado, solicitamos que os autos sejam remetidos a esta **Unidade Demandante** para fins de elaboração do *Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Riscos, se for o caso e Termo de Referência*, exceto nos casos de SRP em que será a responsabilidade de elaboração da **Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador)**.

1 - UNIDADE/ÁREA DEMANDANTE**Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Administração.**CNPJ:** 06.113.682/0001-25**Responsável pela Unidade/Área:** Ivan Prudêncio da Silva e Rogerio Lima da Costa.**Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.****E-mail:** prefeitura@colinas.ma.gov.br**Telefone:** (99) 99999-9999**2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA****Objeto:** contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**Sistema de Registro de Preços – SRP:** (X) Sim ou () Não**3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

3.1 A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Colinas, considerando a demanda constante por serviços gráficos de qualidade e a necessidade de atender aos diversos setores do órgão, justifica a realização de um registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação desses serviços.

O objetivo da contratação é garantir a disponibilização contínua e eficiente de materiais gráficos, como impressão de documentos, elaboração de folders, entre outros, que são essenciais para a comunicação interna e externa da prefeitura, bem como para a promoção de atividades institucionais e campanhas de interesse público. Esses serviços contribuem para a transparência da gestão municipal e a disseminação adequada de informações à população.

A necessidade de tal contratação se torna evidente diante da crescente demanda por material gráfico de qualidade, que se intensifica em períodos de eventos e campanhas específicas promovidas pela



administração pública. Além disso, uma abordagem estruturada e profissional na produção de materiais gráficos pode impactar positivamente a imagem da administração pública, reforçando a confiança da população nos serviços prestados.

Caso a contratação não seja realizada, a Secretaria poderá enfrentar dificuldades significativas na obtenção de materiais gráficos adequados, o que poderia comprometer a efetividade das comunicações e, consequentemente, prejudicar o relacionamento com os cidadãos. A falta de peças gráficas apropriadas pode levar à desinformação e à insatisfação da população em relação às ações governamentais, ferindo princípios básicos da administração pública, como a transparência e a acessibilidade à informação.

Por último, destaca-se a relevância dessa contratação para o interesse público, uma vez que a promoção de informações claras e visualmente atrativas fortalece o engajamento da sociedade nas atividades do governo municipal. Assim, a contratação de uma empresa especializada, através do registro de preços, representa não apenas uma adequação às necessidades administrativas da Secretaria, mas também um compromisso com a qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos de Colinas, garantindo a boa utilização dos recursos públicos e a excelência na comunicação institucional.

Diante do exposto, solicitamos a autorização para proceder com o processo de contratação conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, assegurando a lisura e a eficiência nas aquisições de bens e serviços necessários ao atendimento das demandas da administração pública municipal.

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição e/ou contratação deverá ser fundamentada com base na **Lei nº 14.133/2021**.

5 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A **Prefeitura Municipal de Colinas** não optou pela elaboração do PCA do exercício de 2025, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Data Desejada para Início da Execução do Objeto: 10 de janeiro de 2026.

4.1.1.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **Administração**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados na **Ordem de Serviços - OS**.

7 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DA DEMANDA

As especificações do objeto, unidades de fornecimento, quantitativos e as respectivas especificações técnicas seguem consolidados na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 291 /2025

Fls.: 03

Rub.: 897

Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores.	Unid.	2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 201 /2025

Fls.: 01

Rub.: 01

	Obs: pode ser feito em tiragem diversa.		
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 991/2025

Fls.: 05

Rub.: 03

51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 291 /2025

Fls.: 06

Rub.: 4

78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diário de Classe 5ª a 6ª série, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00
83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diário de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diário de classe, 1ª A 4ª série capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 291 /2025

Fls.: 07

Rub.: 07

110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco	Unid.	30.000,00
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilancia sanitaria interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS | CNPJ: 06.113.682/0001-25

Endereço: Praça Dias Cameiro, nº 402, bairro Centro – Cep. nº 65.690-000, Colinas, Maranhão, Brasil

Site: www.colinas.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 991 /2025

Fls.: 08

Rub.: 01

138	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
149	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS | CNPJ: 06.113.682/0001-25

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Cep. nº 65.690-000, Colinas, Maranhão, Brasil

Site: www.colinas.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 291 /2025

Fls.: 09

Rub.: 09

163	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Mov. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS | CNPJ: 06.113.682/0001-25

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Cep. nº 65.690-000, Colinas, Maranhão, Brasil

Site: www.colinas.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 891 /2025

Fls.: 10

Rub.: 07

195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saúde f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel couchê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel couchê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Fisico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 2018/2025

Fls.: 11

Rub.: 01

227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00

Lote 04

Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para	m²	15,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS | CNPJ: 06.113.682/0001-25

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Cep. nº 65.690-000, Colinas, Maranhão, Brasil

Site: www.colinas.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 991 /2025

Fls.: 12

Rub.: 07

	fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24 meses		
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel couchê 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS | CNPJ: 06.113.682/0001-25

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Cep. nº 65.690-000, Colinas, Maranhão, Brasil

Site: www.colinas.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 891 /2025

Fls.: 13

Rub.: 07

285	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00

Estimou-se os quantitativos acima com base em contratos de exercícios anteriores.

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

8 - INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS

Fiscal do Contrato: será informado no memento da assinatura do contrato.

9 - LOCAL E DATA

Colinas - MA, 10 de outubro de 2025.



Rogerio Lima da Costa
Sec Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
SETOR DE PROTOCOLO**



**TERMO DE ABERTURA E/OU AUTUAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO.**

Aos **10 de outubro de 2025**, às **11h37min**, procedi a abertura e autuação do presente processo administrativo, nos seguintes termos:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:291/2025

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - PMC

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

ASSUNTO: contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

CIDADE/UF: Colinas - MA

Colinas - MA, 10 de outubro de 2025.

Renata

Renata da Silva Lobo de Souza
Chefe do Setor de Protocolo
Setor de Protocolo



A
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Sr. Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.
Prefeitura Municipal de Colinas
Nesta.

Assunto: Resultado da pesquisa de mercado.

Objeto: contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

DESPACHO ADMINISTRATIVO

A **pesquisa de preços** consiste em procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação e estabelece o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar, devendo constar no edital ou aviso de contratação direta o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global. Mediante a pesquisa de preços se obtém a estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento de baliza aos valores oferecidos nas licitações e contratações diretas e àqueles executados nas respectivas contratações. Assim, sua principal função é garantir que o Poder Público identifique o valor de mercado para uma pretensão contratual.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Foram observadas ainda as disposições do Decreto Municipal nº 061/2023 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Setor de Compras

Processo nº 290/2025

Fls.: 16

Rub.: 27

O valor total estimado é de R\$: **4.629.514,53 (quatro milhões seiscientos e vinte e nove mil quinhentos e quatorze reais e cinquenta e três centavos)**, conforme **Detalhamento Analítico da Estimativa de Preços – DAEP** e propostas para fins de cotação em anexo.

Por fim, encaminhe-se o presente processo administrativo para conhecimento e demais providencias cabíveis.

Colinas - MA, 17 de outubro de 2025.

Sr. Rogério Lima da Costa
Secretário Municipal de Administração



Ao Senhor
Bruno Soares de Oliveira
Assessor Contábil
Secretaria Municipal de Finanças
Prefeitura Municipal de Colinas
Nesta.

Assunto: Solicitação de Adequação Orçamentária e Financeira

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Elaborada a pesquisa de preços de mercado pelo **Setor de Compras** conforme consta nos autos, encaminho o presente para **prestar informações quanto à classificação da despesa e sua disponibilidade orçamentária.**

Colinas - MA, 27 de outubro de 2025.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

**DESPACHO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA****A****Sr. Ivan Prudêncio da Silva**

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

Prefeitura Municipal de Colinas**Nesta.****Prezado(a) Senhor(a),**

Em atendimento a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 101/2000 (art. 16, I e II), apresento dotação de saldo orçamentário visando o(a) **contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**

Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.

Declaro para os devidos fins, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de **2025**, havendo disponibilidade financeira para seu pagamento neste exercício, sem prejuízo das metas planejadas, estando em conformidade com a, com a Lei Federal nº 14.133/2021, e com a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17.

Sem mais, para o momento, agradecemos e subscrevemo-nos.

Colinas - MA, 28 de outubro de 2025.



Bruno Soares de Oliveira
Assessor Contábil
CRC nº 013306/0-9



DESPACHO ADMINISTRATIVO

A
Comissão de Contratação - CC
Prefeitura Municipal de Colinas
Nesta.

Prezado(a) Senhor(a),

Encaminho os autos do processo para fins de análise, manifestação e demais providências.

Colinas - MA, 31 de outubro de 2025.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
CNPJ: 06.113.682/001-25
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 039, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a designação para responder pela função de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Pregoeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLINAS – MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 59/2023.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a), JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO, inscrito(a) no CPF 012.400.973-52, lotado(a) no cargo efetivo, para responder pela função de Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Decreto Municipal nº 59/2023.

Parágrafo único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º. O Agente de Contratação, deverá:

- I – Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II – Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III – Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV – Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
CNPJ: 06.113.682/001-25
GABINETE DO PREFEITO



Art. 3º. O Agente de Contratação, em especial:

I – Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, de, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do Edital e do instrumento do contrato.

II – Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§1º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
CNPJ: 06.113.682/001-25
GABINETE DO PREFEITO



Art. 4º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º. Ficam, igualmente, designados os servidores abaixo relacionados como membros da Equipe de Apoio, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), na condução dos processos licitatórios:

Sr.(a) DELCIMAR SANTOS DA SILVA – CPF: 029.943.763-93

Sr.(a) CARLOS DOS SANTOS – CPF: 809.657.333-00

Sr.(a) BRENO FILIPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA – CPF: 062.584.603-64

Sr.(a) GEANDRE REIS CARNEIRO – CPF: 800.720.383-49

Art. 6º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II, do Art. 13º. Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 7º. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em Lei:

I – Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II – Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III – Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em Lei. §1º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
CNPJ: 06.113.682/001-25
GABINETE DO PREFEITO

FOLHAS:	25
PROC:	201
Ass:	2025

§2º. As vedações de que trata este artigo estendem-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.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas – MA, 01 de janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal Mandato 2025/2028

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº 020/2024, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, da Prefeitura Municipal de CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA, localizada na Avenida Juscelino Kubitschek, s/n, Centro - CEP: 65.299-000, e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face da realização do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2024-CPL.

OBJETO: Registro de preços para "eventual e futura" contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos leves, para atender das necessidades da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Des. Urbano, Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente e Obras, Infraestrutura e Transporte, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste edital.

QUADRO 01: DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA: ADEMAR CASTRO FERREIRA JUNIOR COMERCIO E SERVICOS LTDA	
CNPJ: 20.350.493/0001-27	Telefone: (98) 98419-8091
ENDEREÇO: Av. de Cuiabá, 250 - Espírito Novo, Vitória do Meirim - MA	e-mail: aocompreendimentos2023@gmail.com

QUADRO 02: DO CADASTRO DE RESERVA.

EMPRESA: E.C. VERAS SERVIÇOS	
CNPJ: 19.022.197/0001-98	Telefone: (98) 984198526
ENDEREÇO: AV. 316 BR 316B, Nº 464B BAIRRO: CENTRO CIDADE: MARACUMBA/MA CEP: 65.289-000	e-mail: empreendimentoecarvalho@hotmail.com

EMPRESA: R.M. SERVICOS LTDA	
CNPJ: 21.574.196/0001-06	Telefone: (98) 84414000
ENDEREÇO: AV. Maestro João Pinheiro/AV. Arsen, PAVIMTO: 04, Torre II, SL. nº 8, Ponte D'área, São Luís - MA, CEP: 65077355	e-mail: rm.servicos2023@outlook.com

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR MENSA	VALOR TOTAL
1	Veículos tipo passeio	10	UNO	R\$ 9.185,00	R\$ 91.850,00	R\$ 918.500,00
2	Pick-up tração 4x4	8	UNO	R\$ 17.250,00	R\$ 138.000,00	R\$ 1.104.000,00
3	Veículo automotor, tipo Van, com capacidade para 15+1 passageiros	6	UNO	R\$ 17.400,00	R\$ 104.400,00	R\$ 1.252.800,00
4	SUV MEDIO - com as seguintes especificações mínimas: capacidade para 5 (cinco) pessoas, tração 4x4, 4 portas, combustível FLEX, automotora de marchas, 1.3 / 185cv	4	UNO	R\$ 18.100,00	R\$ 72.400,00	R\$ 285.600,00
5	SUV GRANDE - com as seguintes especificações mínimas: capacidade para 7 (sete) pessoas, tração 4x4, 4 portas, combustível diesel, automotora de marchas, 2.8 / 204cv	4	UNO	R\$ 18.750,00	R\$ 75.000,00	R\$ 300.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 4.809.120,00		

Valor Total Registrado: **R\$ 4.809.120,00 (QUATRO MILHÕES, OITOCENTOS E NOVE MIL, CENTO E VINTE REAIS)**

CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA, 13 de dezembro de 2024.

JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS

Prefeito Municipal de CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA

ADEMAR CASTRO FERREIRA JUNIOR COMERCIO E SERVICOS LTDA

ADEMAR CASTRO FERREIRA JÚNIOR

CPF: 614.431.943-36

E.C. VERAS SERVIÇOS

ERIVALDO CARVALHO VERAS

CPF: 451.987.723-72

(CADASTRO DE RESERVA)

R.M. SERVICOS LTDA

RAFAEL OLIVEIRA MENDES

CPF: 021.959.053-28

(CADASTRO DE RESERVA)

Publicado por: ANDRÉ LUIS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 61f82b95b6744b4e1ab10ff8b0dade97

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

PORTARIA Nº 039, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 039, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação para responder pela função de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Pregoeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLINAS - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 59/2023.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a), JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO, inscrito(a) no CPF 012.400.973-52, lotado(a) no cargo efetivo, para responder pela função de Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Decreto Municipal nº 59/2023.

Parágrafo único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º. O Agente de Contratação, deverá:

- Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º. O Agente de Contratação, em especial:

- Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, de, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- estudos técnicos preliminares;
- anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- pesquisa de preços; e
- minuta do Edital e do instrumento do contrato.

II - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- indicar o vencedor do certame;
- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§1º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 4º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º. Ficam, igualmente, designados os servidores abaixo relacionados como membros da Equipe de Apoio, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), na condução dos processos licitatórios:



Sr.(a) DELCIMA SANTOS DA SILVA - CPF: 029.943.763-93

Sr.(a) CARLOS DOS SANTOS - CPF: 809.657.333-00

Sr.(a) BRENO FILIPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA - CPF: 062.584.603-64

Sr.(a) GEANDRE REIS CARNEIRO - CPF: 800.720.383-49

Art. 6º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II, do Art. 13º, Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 7º. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em Lei:

I - Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em Lei, §1º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

§2º. As vedações de que trata este artigo estendem-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.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas - MA, 01 de janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos
Prefeito Municipal Mandato 2025/2028

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: c61de8a6b8c74255ddf710573c33d25c

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

PORTARIA Nº 003/SEMED DE 13 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 003/SEMED DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **JÚLIO CÉSAR APARECIDO SILVA DE SOUSA**, Matrícula nº 1597, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do Primeiro Termo Aditivo referente ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024 - SEMED** através do **Processo Administrativo nº 2022.1201.001/2022 - SEMAFIN - Pregão Eletrônico nº 001/2023 - SRP**, que tem como objeto aumentar

o quantitativo da aquisição previstas no Contrato nº 006/2024-SEMED, que trata da Contratação de empresa para o fornecimento de bens permanentes (móveis, eletrodomésticos, equipamentos de vídeo, sonorização, comunicação e ar condicionado), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, de acordo com as especificações constantes na proposta e contrato derivado, celebrado entre a SEMED e **CASAS SAMPAIO EIRELI**, inscrita no CNPJ: 08.898.867/0024-04.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Francisco Guthyres Lemos Sampaio
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 06/2021 - GAB/PREFEITO
Dom Pedro - MA

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO

Código identificador: fe5e968fbf786385666a36e7b78b0337

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SR/PF/MA Nº 38828214/2024

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO MARANHÃO - SR/PF/MA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SR/PF/MA Nº 38828214/2024

COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO MARANHÃO E A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, para a

implementação dos Arts. 38 a 44 da IN 201/2021-DG/PF DE

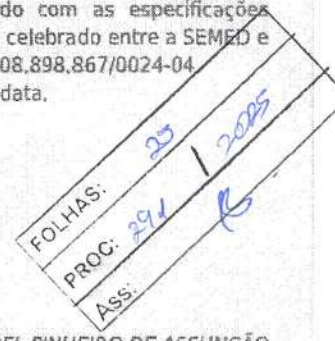
9 de julho de 2021 embasados nos Arts. 57 a 60 do Decreto 11.615/2023, a fim de autorizar a guarda municipal a expedir porte de arma de fogo aos seus integrantes.

A União, por intermédio da **Superintendência da Polícia Federal no Estado do Maranhão**, com sede em São Luís, no endereço Avenida Daniel de La Touche, 4000 - Cohama, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 394494002775, neste ato representado pelo Superintendente da Polícia Federal no Estado do Maranhão, **Sandro Rogério Jansen Castro**, nomeado por meio da Portaria nº 767 no Diário Oficial da União nº 13-A em 18 de janeiro de 2023, portador do Registro Geral nº 1615190 SSP/MA e CPF nº 507.643.733-15, residente e domiciliado em São Luís/MA e a **Prefeitura Municipal de Estreito-MA**, com sede em Estreito, no endereço Rodovia 010, 1230, Estreito - MA. CEP: 65975-000, inscrito no CNPJ/MF nº 07.070.873/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito do Município, **Leoarren Tulio de Sousa Cunha**, diplomação em 18/12/2020, Diário Oficial nº 294/2020, Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, portador do Registro Geral nº 0357489420088 SSP/MA e CPF nº 215.438.603-20, residente e domiciliado em Estreito -MA.

RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o que consta do Processo nº 08311.000320/2024-43 e em observância às disposições da Lei nº 10.826/2003 e do Decreto nº 11.615/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a concessão de autorização de porte de arma de fogo para os integrantes da guarda municipal do município de Estreito/MA, nos termos do art. 6º, inc. III e IV e §3º da Lei nº 10.826/2003, c/c Arts. 57 a 60 do Decreto nº 11.615, de 2023, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração, 06.113.682/0001-25

ALINHAMENTO COM O PCA: A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP: Rogerio Lima da Costa, Ivan Prudêncio da Silva

PROBLEMA RESUMIDO: A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta a dificuldade de atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, que são essenciais para a comunicação eficaz com a população e a transparência nas ações administrativas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta uma lacuna significativa na disponibilização de materiais gráficos de qualidade, imprescindíveis para garantir uma comunicação eficaz com a população. Essa deficiência compromete a transparência das ações administrativas e limita a capacidade da gestão pública em informar e engajar cidadãos sobre os serviços, programas e iniciativas oferecidos pelo município.

A demanda por materiais gráficos é impulsionada pela necessidade de disseminação de informações claras e acessíveis, que permitam aos munícipes compreender as políticas públicas e participar ativamente da vida comunitária. A ausência de materiais de boa qualidade, como folhetos, cartazes, banners e outros meios impressos, impede a realização de campanhas informativas e educativas, além de dificultar o alcance de setores importantes da população, que dependem desse tipo de comunicação para se manter informado.

Atender a essa necessidade é fundamental para promover a transparência e a prestação de contas, princípios basilares da administração pública. A qualidade da comunicação gráfica reflete diretamente na imagem da gestão municipal e na confiança depositada pelos cidadãos nas suas autoridades. Portanto, o fornecimento adequado desses materiais não é apenas uma questão operacional, mas um imperativo ético e jurídico que visa ao fortalecimento da democracia e à promoção do controle social.



Diante do exposto, é evidente que a resolução desta problemática deve ser priorizada, considerando seu impacto direto no relacionamento entre a Prefeitura e a sociedade. A superação dessa dificuldade contribuirá para a melhoria na visibilidade das políticas públicas, permitindo um diálogo mais efetivo e construtivo com a comunidade, o que, por sua vez, favorecerá a consolidação de uma administração voltada para os interesses coletivos.

2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de serviços relacionados à produção de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas requer a definição clara e objetiva dos requisitos que garantirão a qualidade e eficácia na comunicação com a população. Considerando a necessidade de atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, os seguintes requisitos devem ser estabelecidos:

1. Os materiais gráficos devem ser produzidos em papel couche ou equivalente, com gramatura mínima de 250 g/m² para impressos voltados à divulgação externa.
2. As cores impressas devem ser vibrantes e fiéis ao padrão CMYK, com margem de erro máximo de 5% em relação à paleta de cores aprovada pela Prefeitura Municipal.
3. A impressão deve ser realizada em máquina offset ou digital de alta qualidade, com pelo menos 600 dpi de resolução.
4. Os acabamentos dos materiais gráficos (corte, dobra, encadernação) devem ser realizados com precisão profissional, garantindo alinhamento perfeito sem bordas irregulares.
5. O prazo de entrega dos materiais gráficos não poderá exceder 10 dias úteis após a aprovação final do layout pela Prefeitura.
6. O fornecedor deve garantir a disponibilidade de amostras de materiais utilizados, permitindo a verificação da qualidade antes da produção final.
7. É necessário que o contrato contemple uma cláusula de revisão, permitindo até três correções de layout sem custo adicional, garantindo a adequação às necessidades da Prefeitura.
8. O fornecedor deve apresentar comprovação de experiências prévias semelhantes, por meio de atestados de capacidade técnica, indicando a execução de pelo menos três contratos similares nos últimos cinco anos.
9. A proposta deve incluir políticas de responsabilidade ambiental, como o uso de tintas à base de água e papel reciclado, quando possível, atendendo critérios de sustentabilidade.
10. Os preços propostos deverão ser acompanhados de planilhas demonstrativas que justifiquem a composição do valor final, evitando propostas excessivamente baixas que comprometam a qualidade.

Esses requisitos foram elaborados para garantir a seleção das propostas mais vantajosas, assegurando a qualidade dos materiais gráficos contratuais e a transparência nas comunicações da Prefeitura Municipal de Colinas.



3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o problema de fornecimento de materiais gráficos de qualidade para a Prefeitura Municipal de Colinas:

1. **Serviços de Gráficas Locais**

- Vantagens:

- Proximidade física, facilitando a comunicação e o acompanhamento das demandas.
- Possibilidade de personalização rápida e atendimento personalizado.
- Conhecimento do mercado local e das necessidades da população.
- Menores custos com envio/logística.

- Desvantagens:

- Limitações em capacidade produtiva e variedade de serviços em comparação a gráficas grandes.
- Custos potencialmente mais altos por unidade em comparação a grandes contratos com empresas especialistas.
- Dependência da qualidade e confiabilidade dos fornecedores locais.

2. **Contratação de Gráficas Online**

- Vantagens:

- Acesso a uma ampla gama de serviços e produtos gráficos através de plataformas digitais.
- Geralmente, preços competitivos devido à escala de produção e menos custos operacionais.
- Facilidade na comparação de preços e serviços oferecidos.

- Desvantagens:

- Distância física pode ser um obstáculo para resolver problemas rapidamente.
- Reduzido suporte personalizado e maior dificuldade na comunicação e feedback instantâneo.
- Prazos muitas vezes estendidos enquanto os produtos são enviados após a impressão.

3. **Equipe Interna de Design e Impressão**

- Vantagens:

- Controle total sobre a qualidade, prazos e adequação dos materiais gráficos às demandas específicas.
- Maior flexibilidade para atender requisições de última hora ou mudanças no design.
- Potencial para economia a longo prazo se a demanda for contínua e elevada.

- Desvantagens:

- Alto custo inicial para estruturação (equipamentos, software, contratação de pessoal).



- Necessidade de manutenção regular dos equipamentos, o que gera custos adicionais.
- Poderia resultar em aumento de responsabilidade administrativa e legal.

4. ****Parcerias Público-Privadas (PPP) com Gráficas Especializadas****

- Vantagens:
 - Acesso a know-how especializado, tecnologia avançada e acervos criativos.
 - Alternativa viável para garantir a qualidade sem altos investimentos iniciais em infraestrutura.
 - Redução do risco financeiro, com o parceiro privado assumindo parte dos custos operacionais.
- Desvantagens:
 - Processo de seleção e negociação pode ser demorado e burocrático.
 - Dependência do desempenho e comprometimento da empresa parceira.
 - Complexidade em termos contratuais e regulatórios.

5. ****Aluguel de Equipamentos de Impressão****

- Vantagens:
 - Permite acesso a tecnologias modernas sem investimento alto em aquisição.
 - Facilita a atualização constante da tecnologia utilizada nas impressões.
 - Possibilita a realização de tiragens pessoais sob demanda, reduzindo os custos com estoque.
- Desvantagens:
 - Custos recorrentes de aluguel podem acumular ao longo do tempo.
 - Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos alugados, podendo gerar complicações.
 - Adaptabilidade pode ser limitada conforme as necessidades mudem com o tempo.

Análise Comparativa:

- Gráficas Locais: Ideais para demandas específicas e personalizadas, mas com limitações em escala e custo por unidade.
- Gráficas Online: Mais econômicas e abrangentes, embora possam gerar desafios logísticos e de comunicação.
- Equipe Interna: Garantia de controle e flexibilidade, porém com altos custos e complexidades administrativas.
- PPP com Gráficas: Boa solução para acessar expertise sem custos elevados, mas com riscos de dependência e burocracia.
- Aluguel de Equipamentos: Flexível e atualizada, mas com preocupação com custos recorrentes e manutenção.

A escolha da melhor solução deve considerar a natureza da demanda, orçamento disponível e a necessidade de agilidade e adaptabilidade nos serviços gráficos.



4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Colinas se justifica pelo atendimento eficaz à demanda por materiais gráficos de qualidade, um requisito fundamental para a comunicação com a população e a promoção da transparência nas ações administrativas.

Do ponto de vista técnico, a solução escolhida apresenta diversas vantagens que favorecem sua implementação. A experiência e a expertise de uma empresa especializada garantem um desempenho superior na produção de materiais gráficos, aproveitando tecnologias avançadas e processos otimizados para garantir qualidade e agilidade. A compatibilidade dos serviços oferecidos com as necessidades específicas da Prefeitura é um fator decisivo, uma vez que possibilita a personalização dos materiais de acordo com as diretrizes de comunicação institucional. Além disso, a facilidade de implementação dos serviços permite uma adaptação rápida e eficiente às demandas emergentes, reduzindo o tempo necessário para entrega dos produtos e garantindo que as informações sejam disponibilizadas em momentos oportunos.

Os benefícios operacionais desse modelo de contratação são igualmente significativos. Uma empresa especializada não apenas fornece a produção dos materiais gráficos, mas também oferece manutenção e suporte contínuos, assegurando que quaisquer ajustes ou atualizações necessárias sejam realizados rapidamente. Este aspecto é crucial para garantir que os materiais estejam sempre alinhados com as normativas e as campanhas de comunicação do município. A escalabilidade das operações também deve ser considerada; como as necessidades de comunicação podem variar ao longo do tempo, a possibilidade de ampliar ou reduzir a demanda por serviços gráficos sem a necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura interna é um atrativo considerável.

Economicamente, a escolha pela contratação de serviços gráficos especializado revela-se vantajosa quando se analisa o custo-benefício. Embora possa parecer que a contratação externa envolva um investimento inicial significativo, essa abordagem elimina despesas relacionadas à manutenção de uma equipe interna e à aquisição de equipamentos que demandariam altos custos financeiros e operacionais. Espera-se que o retorno sobre esse investimento se manifeste na melhoria da comunicação pública, permitindo uma maior interação da população com as políticas públicas e, consequentemente, fortalecendo a cidadania. O impacto positivo na transparência das ações administrativas pode, por sua vez, aumentar a confiança da população nas instituições locais, resultando em um ciclo de feedback favorável que beneficia a gestão pública como um todo.

Em suma, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos atende de forma robusta às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas, favorecendo a eficiência e a eficácia das comunicações com a população, proporcionando um alto retorno sobre o investimento realizado e contribuindo para uma administração transparente e responsável.

5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES



5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em	Unid.	3.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	tiragem diversa.		
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1 cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 33

Rub.: 1

57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diario de Classe 5ª a 6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00
83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diario de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diario de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de histórico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilância sanitária interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissão hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 35

Rub.: 14

124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
138	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
149	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 36

Rub.: 14

153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplíce Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
163	boletim diário de doses aplicadas de beg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim médico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Movi. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 37

Rub.: 1

189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 39

Rub.: 1

225	Envelope Prontoário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontoário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00

Lote 04

Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa familia	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	10,00
252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15,00
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Familia formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 39

Rub.: 1

255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel couchê 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
285	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00



5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A opção pelo parcelamento formal da contratação, por meio de uma única licitação e adjudicação em lotes/itens distintos, apresenta diversas vantagens técnicas e operacionais que atendem à demanda específica da Prefeitura Municipal de Colinas. Primeiramente, o parcelamento permite a segmentação dos serviços gráficos conforme as necessidades específicas de cada órgão ou projeto, possibilitando maior flexibilidade na escolha de fornecedores mais adequados para cada tipo de material gráfico, desde impressos institucionais até materiais promocionais. Essa abordagem garante não apenas a qualidade dos produtos, mas também o atendimento eficaz da demanda em momentos distintos, evitando a sobrecarga de um único prestador de serviços.

Além disso, ao realizar uma única licitação, a Prefeitura pode otimizar o tempo e os recursos associados ao processo licitatório, tornando-o mais eficiente. A adjudicação em lotes/itens distintos propicia competitividade entre os fornecedores, o que pode resultar em melhores preços e condições, promovendo o uso criterioso dos recursos públicos. Esse formato ainda favorece o acompanhamento e a gestão do contrato, uma vez que facilita a avaliação do desempenho de cada fornecedor em relação aos materiais específicos contratados.

Por fim, o parcelamento pode impactar positivamente o atendimento ao interesse público, garantindo a entrega de materiais gráficos de qualidade em prazos adequados. Isso contribui para uma comunicação mais eficaz com a população e para a transparência nas ações administrativas, elementos fundamentais para a construção da confiança da sociedade na gestão pública. Assim, a estratégia de parcelamento se mostra não apenas viável, mas estratégica para atender a demanda da Prefeitura de Colinas de maneira ágil e eficiente.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas visa atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, fundamentais para a comunicação com a população e para a transparência nas ações administrativas. Essa solução proporciona vantagens significativas em termos de economicidade, pois permite à prefeitura maximizar o custo-benefício dos recursos investidos.



Primeiramente, a contratação de uma empresa especializada garante que os serviços gráficos sejam realizados por profissionais qualificados, resultando em materiais de alta qualidade que atendem às necessidades específicas da administração pública. Esse foco na qualidade reduz retrabalhos e desperdícios, além de diminuir a necessidade de contratações adicionais e correções que poderiam ocorrer caso a produção fosse realizada internamente. Assim, a economicidade é evidenciada pela minimização de custos operacionais associados a falhas ou inadequações nos materiais gráficos.

Em relação ao aproveitamento eficiente dos recursos humanos, a opção pela contratação externa libera a equipe interna da prefeitura para se concentrar em atividades estratégicas e diretamente relacionadas à gestão da cidade. Os servidores poderão dedicar mais tempo a funções que requerem seu conhecimento e habilidades, enquanto a responsabilidade pela produção gráfica ficará a cargo de especialistas. Isso resulta em um uso mais produtivo do capital humano disponível na instituição.

Adicionalmente, a busca por fornecedores competitivos possibilita o acesso a melhores preços e condições de pagamento, assegurando que o orçamento público seja administrado da forma mais eficaz possível. A concorrência entre empresas gráficas pode levar à obtenção de ofertas vantajosas, permitindo que a Prefeitura utilize os recursos financeiros de modo mais eficiente, alocando economias em outras áreas prioritárias.

Por fim, a contratação de serviços gráficos especializados representa uma estratégia que potencializa o uso dos recursos materiais. Ao assegurar que todos os insumos necessários, como papel e tintas, sejam de qualidade superior e adequados às demandas do serviço público, evita-se a aquisição de materiais inferiores que podem comprometer a eficácia e a imagem institucional da prefeitura. Dessa forma, a solução escolhida não apenas atende à demanda imediata, mas também fomenta a sustentabilidade financeira e operacional da administração municipal.

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para atender à demanda por materiais gráficos de qualidade na Prefeitura Municipal de Colinas, serão necessárias as seguintes providências operacionais e estruturais antes da celebração do contrato com a empresa especializada em serviços gráficos.

Primeiramente, é imprescindível realizar um levantamento detalhado das necessidades gráficas da Administração Pública. Este levantamento deve incluir a variedade de materiais gráficos requeridos, como folders, cartazes, banners e outros, além de especificar as quantidades e periodicidade da demanda. Essa análise permitirá uma contratação mais alinhada às reais necessidades dos departamentos municipais, evitando desperdícios e suprimindo adequadamente as exigências de comunicação com a população.

Em seguida, deve-se estabelecer padrões de qualidade para os materiais gráficos a serem produzidos. A definição desses padrões pode incluir aspectos técnicos, como tipos de papel, acabamentos e técnicas de impressão. Esses critérios devem ser claros e bem documentados,



permitindo que o contratante verifique a conformidade com as especificações ao longo do processo de entrega.

Adicionalmente, a administração precisará implementar mecanismos de controle e fiscalização durante a execução do contrato. Isso pode envolver a designação de servidores específicos com conhecimentos em artes gráficas e no setor de comunicação pública, os quais devem ter claras atribuições quanto à avaliação dos produtos entregues pela empresa contratada. A capacitação desses servidores será necessária para garantir que eles compreendam os processos de produção gráfica e possam fiscalizar a qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

Outra providência importante é a calendarização das demandas, que deve ser realizada de forma a otimizar os prazos de entrega e o uso dos recursos orçamentários. Uma boa programação evitará pressões desnecessárias sobre o prestador de serviços e garantirá que as entregas sejam feitas dentro dos prazos estabelecidos, contribuindo assim para a eficácia da comunicação pública.

Por fim, recomenda-se a elaboração de um plano de gerenciamento que contemple indicadores de desempenho para avaliar a satisfação com os serviços prestados. Esses indicadores podem incluir prazos de entrega, qualidade dos produtos e custos adicionais. Esse acompanhamento possibilitará ajustes rápidos na gestão do contrato, garantindo que os objetivos da comunicação da Prefeitura sejam alcançados de forma eficiente e eficaz.

Essas providências visam não apenas solucionar os problemas atuais, mas também garantir que as contratações do setor gráfico sejam efetuadas respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia, conforme preconizado pelo Tribunal de Contas da União.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das necessidades de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida pela Prefeitura Municipal de Colinas, que é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos, indica que, neste contexto específico, "não há" necessidade de contratações adicionais antes da implementação dessa solução.

Os serviços gráficos demandados, que incluem a produção de materiais informativos e comunicacionais, podem ser prestados de maneira independente. Não existem, neste cenário, contratações que exigem previamente adequações prediais específicas ou manutenções técnicas que interfiram diretamente na qualidade e na viabilidade dos serviços gráficos contratados. A estrutura existente das instalações da prefeitura já é suficiente para acomodar a execução desses serviços de forma eficiente, sem necessidade de ajustes operacionais ou estruturais relacionados.

Além disso, considerando a natureza dos serviços gráficos, a infraestrutura atual está apta para suportar essa atividade sem a necessidade de outros tipos de contratações, como assistência técnica em equipamentos, manutenção de maquinário específico ou serviços de logística interna que poderiam ser categorizados como interdependentes. A contratação de uma empresa especializada



pode ocorrer de forma isolada, sem depender de intervenções prévias que comprometeriam o início imediato dos trabalhos.

Em resumo, a contratação dos serviços gráficos se apresenta de forma independente e não exige, por parte da Prefeitura Municipal de Colinas, outras contratações correlatas ou interdependentes para sua efetivação. Assim, a solução proposta atende diretamente à necessidade identificada, sem haver a necessidade de ações adicionais que possam atrasar ou complicar o processo.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas pode gerar diversos impactos ambientais que devem ser considerados para garantir uma atuação responsável e sustentável. Entre os principais impactos estão a produção de resíduos sólidos, o consumo elevado de recursos naturais (como papel e tinta), e as emissões de carbono relacionadas ao transporte de materiais.

O primeiro impacto identificável é a geração de resíduos provenientes do corte de papel, sobras de impressões e outros materiais utilizados durante o processo gráfico. Para mitigar esse impacto, é essencial adotar medidas como a utilização de papel reciclado e sobras de impressão, bem como estabelecer um planejamento para a otimização do uso do material, utilizando formatos e layouts que reduzam o desperdício. A contratação de empresas comprometidas com práticas de produção sustentável também deve ser priorizada.

Outro aspecto importante é o consumo de energia durante os processos de impressão e produção gráfica. Por isso, é recomendável exigir que a empresa contratada utilize equipamentos de impressão eficientes em termos energéticos, preferencialmente com selo de eficiência energética. Além disso, promover o uso de tecnologias digitais sempre que possível pode diminuir significativamente a necessidade de impressão física e contribuir para a redução do consumo energético geral.

Ademais, a logística reversa é uma medida relevante na gestão dos resíduos gerados. A proposta deve incluir a destinação adequada dos materiais não utilizados e dos produtos residuais após a execução dos serviços gráficos. A empresa contratada deve se comprometer a realizar a coleta e reciclagem dos papéis e tintas de forma segura e eficaz. Ao criar parcerias com cooperativas de reciclagem ou implementar programas internos de reaproveitamento, a prefeitura pode contribuir para a economia circular e reduzir o volume de resíduos encaminhados a aterros sanitários.

Por fim, incentivar a utilização de insumos sustentáveis, como tintas à base de água e biodegradáveis, pode diminuir os impactos ambientais associados à produção gráfica. Essa abordagem combina a busca pela qualidade dos materiais gráficos requeridos com a preocupação ambiental, promovendo um ciclo produtivo mais saudável e sustentável. Com estas ações, a Prefeitura Municipal de Colinas pode atender à demanda por serviços gráficos de forma eficaz, minimizando os impactos no meio ambiente.



11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, 14 de outubro de 2025.


Rogerio Lima da Costa

Secretario Municipal de Administração

De acordo,



Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Colinas, considerando a demanda constante por serviços gráficos de qualidade e a necessidade de atender aos diversos setores do órgão, justifica a realização de um registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação desses serviços.

O objetivo da contratação é garantir a disponibilização contínua e eficiente de materiais gráficos, como impressão de documentos, elaboração de folders, entre outros, que são essenciais para a comunicação interna e externa da prefeitura, bem como para a promoção de atividades institucionais e campanhas de interesse público. Esses serviços contribuem para a transparência da gestão municipal e a disseminação adequada de informações à população.

A necessidade de tal contratação se torna evidente diante da crescente demanda por material gráfico de qualidade, que se intensifica em períodos de eventos e campanhas específicas promovidas pela administração pública. Além disso, uma abordagem estruturada e profissional na produção de materiais gráficos pode impactar positivamente a imagem da administração pública, reforçando a confiança da população nos serviços prestados.

Caso a contratação não seja realizada, a Secretaria poderá enfrentar dificuldades significativas na obtenção de materiais gráficos adequados, o que poderia comprometer a efetividade das comunicações e, conseqüentemente, prejudicar o relacionamento com os cidadãos. A falta de peças gráficas apropriadas pode levar à desinformação e à insatisfação da população em relação às ações governamentais, ferindo princípios básicos da administração pública, como a transparência e a acessibilidade à informação.

Por último, destaca-se a relevância dessa contratação para o interesse público, uma vez que a promoção de informações claras e visualmente atrativas fortalece o engajamento da sociedade nas atividades do governo municipal. Assim, a contratação de uma empresa especializada, através do registro de preços, representa não apenas uma adequação às necessidades administrativas da Secretaria, mas também um compromisso com a qualidade dos serviços



públicos oferecidos aos cidadãos de Colinas, garantindo a boa utilização dos recursos públicos e a excelência na comunicação institucional.

Diante do exposto, solicitamos a autorização para proceder com o processo de contratação conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, assegurando a lisura e a eficiência nas aquisições de bens e serviços necessários ao atendimento das demandas da administração pública municipal.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1,20m X 6,00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 42

Rub.: 4

23	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24 meses	m²	100,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1 cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira. 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira. 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 48

Rub.: 1

Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 49

Rub.: 49

80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diário de Classe 5ª a 6ª série, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00
83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diário de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diário de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00
112	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 50

Rub.: 4

117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilancia sanitaria interdito / desinterdito tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
138	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp tríplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1	Bloco	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 51

Rub.: 03

	cores		
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
149	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Tríplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
163	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Movi. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 52

Rub.: 4

179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 53

Rub.: 40

217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico vários tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.. em policromia	Unid.	3.000,00
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00

Lote 04

Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 páginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	Unid.	600,00
244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15,00
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Familia formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 55

Rub.: 07

282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
285	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **Administração**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

4.3.1. A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Administração.

a) Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.



b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de preços, e sua consequente aceitação, que se dará em até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;



7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

7.7. Substituir e/ou corrigir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços;

7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;



7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.2. O objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica;

9.1.2. Habilitação técnica



9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta licitação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

10.1.1.1. O Pregoeiro e/ou Agente de Contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



13.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

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

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:



a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.



16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **16/10/2025**.

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

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

17.4. 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).

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:



- 18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 18.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.
- 18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.
- 18.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Para a presente contratação deverá ser aplicado o Orçamento Sigiloso, pois quando a Administração não disponibiliza o valor máximo ou estimado da contratação os licitantes interessados tendem a apresentar seus preços com base no valor de mercado, ou seja valores mais vantajosos do que se fosse divulgado a estimativa de preços, razão pela qual é mais vantajoso realizar a contratação por meio da utilização do orçamento sigiloso.



19.2. Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 14 de outubro de 2025.


Rogerio Lima da Costa

Secretario Municipal de Administração

De acordo,



Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, por intermédio de seu Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 006/2024 – GAB/PMC de 02/01/2025 publicado no DOM/FAMEM, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 064/2023, do Decreto Municipal nº 063/2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Regulamentações no âmbito do Município de Colinas

✓ Decreto nº 058/2023 – Regulamenta o Estudo Técnico Preliminar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;

✓ Decreto nº 059/2023 - Dispõe sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato ambos conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

✓ Decreto nº 061/2023 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de que trata o §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;

✓ Decreto nº 063/2023 - Dispõe sobre o rito procedimental comum das licitações processadas pelos critérios de julgamentos menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;

✓ Decreto nº 080/2023 - Dispõe sobre a delegação de competências para atos administrativos dos processos licitatórios e contratações diretas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas;

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração	
Órgão(s) Participante(s): Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social	
Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos	
Esclarecimentos e Impugnações: Até XXX/XXX/2025 às 23h59min, pelo Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br .	
Início da Sessão Eletrônica: XXX/XXX/2025 às 14h30min. (Horário de Brasília/DF)	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br	
Endereço para retirada do Edital: www.colinas.ma.gov.br ou www.licitacolinasma.com.br ou www.gov.br/pncp	
Orçamento Sigiloso:	SIM
	Orçamento Sigiloso, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: Sigiloso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 72

Rub.: 7

Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Critério de Julgamento:	Menor Preço
Intervalo entre Lances:	R\$ 0,01 (um centavo)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjudicação	Por Item
Regime de Execução:	Empreitada por preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	☒ Valor Unitário do Item; ☐ Valor Total do Item; ☐ Valor Total do Lote/Grupo. ☐ Valor Global.
Participação de Consorcio:	NÃO
Apresentação de Amostras:	NÃO
Visita Técnica:	NÃO
Exigência de Garantia de Proposta	NÃO
Exigência de Garantia de Contrato	NÃO
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP; Anexo II– Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI– Minuta do Contrato. Anexo VII – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo)

INFORMAÇÕES

Pregoeiro(a): Jerônimo C R Neto.

Autoridade Competente: Ivan Prudêncio da Silva – Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, Centro, Colinas, Maranhão, Brasil.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**.

Nota 1: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).

Nota 2: O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

Nota 3: A data base que será considerada para fins de análise dos documentos será a **data da abertura da sessão pública**.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI/ ME / EPP

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor	NÃO



	(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)
EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação	Abreviações



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

- 3.2. 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.

- 3.3. 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.

- 3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 3.6. Não poderão participar deste Pregão:



3.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.6. 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;

3.6.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.8. 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;

3.6.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.12. 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**.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.5 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



3.10. O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** 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.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento das propostas.



4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

b) DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da **Lei nº 14.133, de 2021**.

a) Nos **itens/lotos exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotos;

b) Nos itens/lotos em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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 **12 (doze) meses**.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo II), 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.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30



trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.



8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento)** superior à ela.

8.7.3.2. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.7.3.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;



9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o **Pregoeiro**, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a **licitante** via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do **licitante**.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do **Pregoeiro** para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro, Colinas – MA, CEP: 65.690-000.**



11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III) deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irreajustável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

11.6.1. O licitante que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo III-A) apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, alugueis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:



a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.

11.6.4. Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais 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.

11.7. O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. 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, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo **Pregoeiro**.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: (portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);



12.1.2. 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).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

12.3.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4. 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;

12.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



12.3.1.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

12.4. Habilitação Técnica

12.4.1. São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.5.2. Prova de 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;

15.5.3. 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;

15.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

15.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

15.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

15.5.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

15.5.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

15.5.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

15.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

15.5.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.5.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

15.5.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

12.6. Habilitação Econômico-Financeira



12.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresse o prazo de validade.

12.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis¹ dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas², já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

12.6.2.1. As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024;

12.6.2.2. As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024.

12.6.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.2.4. 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.

12.6.2.5. O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

1

2



$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “**maior ou igual a 1**” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

12.6.2.6. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

12.6.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

12.6.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

12.6.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

12.6.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

12.6.3.3. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;



12.7. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.10. 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.

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

12.12. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) **Pregoeiro(a)**, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar



recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da **autoridade competente**.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.



16.4.1. A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;



16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. for liberado;

16.8.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.



16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.



20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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 expediente no Órgão.

20.7. 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.

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei nº 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.



21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Colinas, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas (MA), XXX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO -- SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração, 06.113.682/0001-25

ALINHAMENTO COM O PCA: A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP: Rogerio Lima da Costa, Ivan Prudêncio da Silva

PROBLEMA RESUMIDO: A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta a dificuldade de atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, que são essenciais para a comunicação eficaz com a população e a transparência nas ações administrativas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta uma lacuna significativa na disponibilização de materiais gráficos de qualidade, imprescindíveis para garantir uma comunicação eficaz com a população. Essa deficiência compromete a transparência das ações administrativas e limita a capacidade da gestão pública em informar e engajar cidadãos sobre os serviços, programas e iniciativas oferecidos pelo município.

A demanda por materiais gráficos é impulsionada pela necessidade de disseminação de informações claras e acessíveis, que permitam aos munícipes compreender as políticas públicas e participar ativamente da vida comunitária. A ausência de materiais de boa qualidade, como folhetos, cartazes, banners e outros meios impressos, impede a realização de campanhas informativas e educativas, além de dificultar o alcance de setores importantes da população, que dependem desse tipo de comunicação para se manter informado.



Atender a essa necessidade é fundamental para promover a transparência e a prestação de contas, princípios basilares da administração pública. A qualidade da comunicação gráfica reflete diretamente na imagem da gestão municipal e na confiança depositada pelos cidadãos nas suas autoridades. Portanto, o fornecimento adequado desses materiais não é apenas uma questão operacional, mas um imperativo ético e jurídico que visa ao fortalecimento da democracia e à promoção do controle social.

Diante do exposto, é evidente que a resolução desta problemática deve ser priorizada, considerando seu impacto direto no relacionamento entre a Prefeitura e a sociedade. A superação dessa dificuldade contribuirá para a melhoria na visibilidade das políticas públicas, permitindo um diálogo mais efetivo e construtivo com a comunidade, o que, por sua vez, favorecerá a consolidação de uma administração voltada para os interesses coletivos.

2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de serviços relacionados à produção de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas requer a definição clara e objetiva dos requisitos que garantirão a qualidade e eficácia na comunicação com a população. Considerando a necessidade de atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, os seguintes requisitos devem ser estabelecidos:

1. Os materiais gráficos devem ser produzidos em papel couche ou equivalente, com gramatura mínima de 250 g/m² para impressos voltados à divulgação externa.
2. As cores impressas devem ser vibrantes e fiéis ao padrão CMYK, com margem de erro máximo de 5% em relação à paleta de cores aprovada pela Prefeitura Municipal.
3. A impressão deve ser realizada em máquina offset ou digital de alta qualidade, com pelo menos 600 dpi de resolução.
4. Os acabamentos dos materiais gráficos (corte, dobra, encadernação) devem ser realizados com precisão profissional, garantindo alinhamento perfeito sem bordas irregulares.
5. O prazo de entrega dos materiais gráficos não poderá exceder 10 dias úteis após a aprovação final do layout pela Prefeitura.
6. O fornecedor deve garantir a disponibilidade de amostras de materiais utilizados, permitindo a verificação da qualidade antes da produção final.
7. É necessário que o contrato contemple uma cláusula de revisão, permitindo até três correções de layout sem custo adicional, garantindo a adequação às necessidades da Prefeitura.
8. O fornecedor deve apresentar comprovação de experiências prévias semelhantes, por meio de atestados de capacidade técnica, indicando a execução de pelo menos três contratos similares nos últimos cinco anos.
9. A proposta deve incluir políticas de responsabilidade ambiental, como o uso de tintas à base de água e papel reciclado, quando possível, atendendo critérios de sustentabilidade.



10. Os preços propostos deverão ser acompanhados de planilhas demonstrativas que justifiquem a composição do valor final, evitando propostas excessivamente baixas que comprometam a qualidade.

Esses requisitos foram elaborados para garantir a seleção das propostas mais vantajosas, assegurando a qualidade dos materiais gráficos contratuais e a transparência nas comunicações da Prefeitura Municipal de Colinas.

3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o problema de fornecimento de materiais gráficos de qualidade para a Prefeitura Municipal de Colinas:

1. **Serviços de Gráficas Locais**

- Vantagens:

- Proximidade física, facilitando a comunicação e o acompanhamento das demandas.
- Possibilidade de personalização rápida e atendimento personalizado.
- Conhecimento do mercado local e das necessidades da população.
- Menores custos com envio/logística.

- Desvantagens:

- Limitações em capacidade produtiva e variedade de serviços em comparação a gráficas grandes.
- Custos potencialmente mais altos por unidade em comparação a grandes contratos com empresas especialistas.
- Dependência da qualidade e confiabilidade dos fornecedores locais.

2. **Contratação de Gráficas Online**

- Vantagens:

- Acesso a uma ampla gama de serviços e produtos gráficos através de plataformas digitais.
- Geralmente, preços competitivos devido à escala de produção e menos custos operacionais.
- Facilidade na comparação de preços e serviços oferecidos.

- Desvantagens:

- Distância física pode ser um obstáculo para resolver problemas rapidamente.
- Reduzido suporte personalizado e maior dificuldade na comunicação e feedback instantâneo.
- Prazos muitas vezes estendidos enquanto os produtos são enviados após a impressão.

3. **Equipe Interna de Design e Impressão**



- Vantagens:

- Controle total sobre a qualidade, prazos e adequação dos materiais gráficos às demandas específicas.

- Maior flexibilidade para atender requisições de última hora ou mudanças no design.

- Potencial para economia a longo prazo se a demanda for contínua e elevada.

- Desvantagens:

- Alto custo inicial para estruturação (equipamentos, software, contratação de pessoal).

- Necessidade de manutenção regular dos equipamentos, o que gera custos adicionais.

- Poderia resultar em aumento de responsabilidade administrativa e legal.

4. **Parcerias Público-Privadas (PPP) com Gráficas Especializadas**

- Vantagens:

- Acesso a know-how especializado, tecnologia avançada e acervos criativos.

- Alternativa viável para garantir a qualidade sem altos investimentos iniciais em infraestrutura.

- Redução do risco financeiro, com o parceiro privado assumindo parte dos custos operacionais.

- Desvantagens:

- Processo de seleção e negociação pode ser demorado e burocrático.

- Dependência do desempenho e comprometimento da empresa parceira.

- Complexidade em termos contratuais e regulatórios.

5. **Aluguel de Equipamentos de Impressão**

- Vantagens:

- Permite acesso a tecnologias modernas sem investimento alto em aquisição.

- Facilita a atualização constante da tecnologia utilizada nas impressões.

- Possibilita a realização de tiragens pessoais sob demanda, reduzindo os custos com estoque.

- Desvantagens:

- Custos recorrentes de aluguel podem acumular ao longo do tempo.

- Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos alugados, podendo gerar complicações.

- Adaptabilidade pode ser limitada conforme as necessidades mudem com o tempo.

Análise Comparativa:

- Gráficas Locais: Ideais para demandas específicas e personalizadas, mas com limitações em escala e custo por unidade.

- Gráficas Online: Mais econômicas e abrangentes, embora possam gerar desafios logísticos e de comunicação.

- Equipe Interna: Garantia de controle e flexibilidade, porém com altos custos e complexidades administrativas.



- PPP com Gráficas: Boa solução para acessar expertise sem custos elevados, mas com riscos de dependência e burocracia.
- Aluguel de Equipamentos: Flexível e atualizada, mas com preocupação com custos recorrentes e manutenção.

A escolha da melhor solução deve considerar a natureza da demanda, orçamento disponível e a necessidade de agilidade e adaptabilidade nos serviços gráficos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Colinas se justifica pelo atendimento eficaz à demanda por materiais gráficos de qualidade, um requisito fundamental para a comunicação com a população e a promoção da transparência nas ações administrativas.

Do ponto de vista técnico, a solução escolhida apresenta diversas vantagens que favorecem sua implementação. A experiência e a expertise de uma empresa especializada garantem um desempenho superior na produção de materiais gráficos, aproveitando tecnologias avançadas e processos otimizados para garantir qualidade e agilidade. A compatibilidade dos serviços oferecidos com as necessidades específicas da Prefeitura é um fator decisivo, uma vez que possibilita a personalização dos materiais de acordo com as diretrizes de comunicação institucional. Além disso, a facilidade de implementação dos serviços permite uma adaptação rápida e eficiente às demandas emergentes, reduzindo o tempo necessário para entrega dos produtos e garantindo que as informações sejam disponibilizadas em momentos oportunos.

Os benefícios operacionais desse modelo de contratação são igualmente significativos. Uma empresa especializada não apenas fornece a produção dos materiais gráficos, mas também oferece manutenção e suporte contínuos, assegurando que quaisquer ajustes ou atualizações necessárias sejam realizados rapidamente. Este aspecto é crucial para garantir que os materiais estejam sempre alinhados com as normativas e as campanhas de comunicação do município. A escalabilidade das operações também deve ser considerada; como as necessidades de comunicação podem variar ao longo do tempo, a possibilidade de ampliar ou reduzir a demanda por serviços gráficos sem a necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura interna é um atrativo considerável.

Economicamente, a escolha pela contratação de serviços gráficos especializado revela-se vantajosa quando se analisa o custo-benefício. Embora possa parecer que a contratação externa envolva um investimento inicial significativo, essa abordagem elimina despesas relacionadas à manutenção de uma equipe interna e à aquisição de equipamentos que demandariam altos custos financeiros e operacionais. Espera-se que o retorno sobre esse investimento se manifeste na melhoria da comunicação pública, permitindo uma maior interação da população com as políticas públicas e, conseqüentemente, fortalecendo a cidadania. O impacto positivo na transparência das ações administrativas pode, por sua vez, aumentar a confiança da população nas instituições locais, resultando em um ciclo de feedback favorável que beneficia a gestão pública como um todo.



Em suma, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos atende de forma robusta às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas, favorecendo a eficiência e a eficácia das comunicações com a população, proporcionando um alto retorno sobre o investimento realizado e contribuindo para uma administração transparente e responsável.

5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1,20m X 6,00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para	m²	100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24 meses		
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1 cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diario de Classe 5ª a6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diário de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diário de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de copias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00
116	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3.00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 102

Rub.: 03

Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilância sanitária interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissão hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g-formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição médica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
138	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g	Bloco	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 108

Rub.: 02

	imp. 1x1 cores.		
149	Boletim de Doses Aplicada meningocócica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diário de clientes c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplíce Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
163	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Movi. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1.00 cm	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 109

Rub.: 82

182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com	Bloco	2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação - CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 110

Rub.: 82

	100 folhas		
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00

Lote 04

Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa familia	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 11

Rub.: 3

252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15,00
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Familia formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel couchê 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
285	Envelopes Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa	Unid.	1.400,00



	Familia)		
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A opção pelo parcelamento formal da contratação, por meio de uma única licitação e adjudicação em lotes/itens distintos, apresenta diversas vantagens técnicas e operacionais que atendem à demanda específica da Prefeitura Municipal de Colinas. Primeiramente, o parcelamento permite a segmentação dos serviços gráficos conforme as necessidades específicas de cada órgão ou projeto, possibilitando maior flexibilidade na escolha de fornecedores mais adequados para cada tipo de material gráfico, desde impressos institucionais até materiais promocionais. Essa abordagem garante não apenas a qualidade dos produtos, mas também o atendimento eficaz da demanda em momentos distintos, evitando a sobrecarga de um único prestador de serviços.

Além disso, ao realizar uma única licitação, a Prefeitura pode otimizar o tempo e os recursos associados ao processo licitatório, tornando-o mais eficiente. A adjudicação em lotes/itens distintos propicia competitividade entre os fornecedores, o que pode resultar em melhores preços e condições, promovendo o uso criterioso dos recursos públicos. Esse formato ainda favorece o acompanhamento e a gestão do contrato, uma vez que facilita a avaliação do desempenho de cada fornecedor em relação aos materiais específicos contratados.

Por fim, o parcelamento pode impactar positivamente o atendimento ao interesse público, garantindo a entrega de materiais gráficos de qualidade em prazos adequados. Isso contribui para uma comunicação mais eficaz com a população e para a transparência nas ações administrativas, elementos fundamentais para a construção da confiança da sociedade na gestão pública. Assim, a estratégia de parcelamento se mostra não apenas viável, mas estratégica para atender a demanda da Prefeitura de Colinas de maneira ágil e eficiente.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS



A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas visa atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, fundamentais para a comunicação com a população e para a transparência nas ações administrativas. Essa solução proporciona vantagens significativas em termos de economicidade, pois permite à prefeitura maximizar o custo-benefício dos recursos investidos.

Primeiramente, a contratação de uma empresa especializada garante que os serviços gráficos sejam realizados por profissionais qualificados, resultando em materiais de alta qualidade que atendem às necessidades específicas da administração pública. Esse foco na qualidade reduz retrabalhos e desperdícios, além de diminuir a necessidade de contratações adicionais e correções que poderiam ocorrer caso a produção fosse realizada internamente. Assim, a economicidade é evidenciada pela minimização de custos operacionais associados a falhas ou inadequações nos materiais gráficos.

Em relação ao aproveitamento eficiente dos recursos humanos, a opção pela contratação externa libera a equipe interna da prefeitura para se concentrar em atividades estratégicas e diretamente relacionadas à gestão da cidade. Os servidores poderão dedicar mais tempo a funções que requerem seu conhecimento e habilidades, enquanto a responsabilidade pela produção gráfica ficará a cargo de especialistas. Isso resulta em um uso mais produtivo do capital humano disponível na instituição.

Adicionalmente, a busca por fornecedores competitivos possibilita o acesso a melhores preços e condições de pagamento, assegurando que o orçamento público seja administrado da forma mais eficaz possível. A concorrência entre empresas gráficas pode levar à obtenção de ofertas vantajosas, permitindo que a Prefeitura utilize os recursos financeiros de modo mais eficiente, alocando economias em outras áreas prioritárias.

Por fim, a contratação de serviços gráficos especializados representa uma estratégia que potencializa o uso dos recursos materiais. Ao assegurar que todos os insumos necessários, como papel e tintas, sejam de qualidade superior e adequados às demandas do serviço público, evita-se a aquisição de materiais inferiores que podem comprometer a eficácia e a imagem institucional da prefeitura. Dessa forma, a solução escolhida não apenas atende à demanda imediata, mas também fomenta a sustentabilidade financeira e operacional da administração municipal.

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para atender à demanda por materiais gráficos de qualidade na Prefeitura Municipal de Colinas, serão necessárias as seguintes providências operacionais e estruturais antes da celebração do contrato com a empresa especializada em serviços gráficos.

Primeiramente, é imprescindível realizar um levantamento detalhado das necessidades gráficas da Administração Pública. Este levantamento deve incluir a variedade de materiais gráficos requeridos, como folders, cartazes, banners e outros, além de especificar as quantidades e periodicidade da demanda. Essa análise permitirá uma contratação mais alinhada às reais necessidades dos



departamentos municipais, evitando desperdícios e suprindo adequadamente as exigências de comunicação com a população.

Em seguida, deve-se estabelecer padrões de qualidade para os materiais gráficos a serem produzidos. A definição desses padrões pode incluir aspectos técnicos, como tipos de papel, acabamentos e técnicas de impressão. Esses critérios devem ser claros e bem documentados, permitindo que o contratante verifique a conformidade com as especificações ao longo do processo de entrega.

Adicionalmente, a administração precisará implementar mecanismos de controle e fiscalização durante a execução do contrato. Isso pode envolver a designação de servidores específicos com conhecimentos em artes gráficas e no setor de comunicação pública, os quais devem ter claras atribuições quanto à avaliação dos produtos entregues pela empresa contratada. A capacitação desses servidores será necessária para garantir que eles compreendam os processos de produção gráfica e possam fiscalizar a qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

Outra providência importante é a calendarização das demandas, que deve ser realizada de forma a otimizar os prazos de entrega e o uso dos recursos orçamentários. Uma boa programação evitará pressões desnecessárias sobre o prestador de serviços e garantirá que as entregas sejam feitas dentro dos prazos estabelecidos, contribuindo assim para a eficácia da comunicação pública.

Por fim, recomenda-se a elaboração de um plano de gerenciamento que contemple indicadores de desempenho para avaliar a satisfação com os serviços prestados. Esses indicadores podem incluir prazos de entrega, qualidade dos produtos e custos adicionais. Esse acompanhamento possibilitará ajustes rápidos na gestão do contrato, garantindo que os objetivos da comunicação da Prefeitura sejam alcançados de forma eficiente e eficaz.

Essas providências visam não apenas solucionar os problemas atuais, mas também garantir que as contratações do setor gráfico sejam efetuadas respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia, conforme preconizado pelo Tribunal de Contas da União.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das necessidades de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida pela Prefeitura Municipal de Colinas, que é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos, indica que, neste contexto específico, "não há" necessidade de contratações adicionais antes da implementação dessa solução.

Os serviços gráficos demandados, que incluem a produção de materiais informativos e comunicacionais, podem ser prestados de maneira independente. Não existem, neste cenário, contratações que exigem previamente adequações prediais específicas ou manutenções técnicas que interfiram diretamente na qualidade e na viabilidade dos serviços gráficos contratados. A estrutura existente das instalações da prefeitura já é suficiente para acomodar a execução desses serviços de forma eficiente, sem necessidade de ajustes operacionais ou estruturais relacionados.



Além disso, considerando a natureza dos serviços gráficos, a infraestrutura atual está apta para suportar essa atividade sem a necessidade de outros tipos de contratações, como assistência técnica em equipamentos, manutenção de maquinário específico ou serviços de logística interna que poderiam ser categorizados como interdependentes. A contratação de uma empresa especializada pode ocorrer de forma isolada, sem depender de intervenções prévias que comprometeriam o início imediato dos trabalhos.

Em resumo, a contratação dos serviços gráficos se apresenta de forma independente e não exige, por parte da Prefeitura Municipal de Colinas, outras contratações correlatas ou interdependentes para sua efetivação. Assim, a solução proposta atende diretamente à necessidade identificada, sem haver a necessidade de ações adicionais que possam atrasar ou complicar o processo.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas pode gerar diversos impactos ambientais que devem ser considerados para garantir uma atuação responsável e sustentável. Entre os principais impactos estão a produção de resíduos sólidos, o consumo elevado de recursos naturais (como papel e tinta), e as emissões de carbono relacionadas ao transporte de materiais.

O primeiro impacto identificável é a geração de resíduos provenientes do corte de papel, sobras de impressões e outros materiais utilizados durante o processo gráfico. Para mitigar esse impacto, é essencial adotar medidas como a utilização de papel reciclado e sobras de impressão, bem como estabelecer um planejamento para a otimização do uso do material, utilizando formatos e layouts que reduzam o desperdício. A contratação de empresas comprometidas com práticas de produção sustentável também deve ser priorizada.

Outro aspecto importante é o consumo de energia durante os processos de impressão e produção gráfica. Por isso, é recomendável exigir que a empresa contratada utilize equipamentos de impressão eficientes em termos energéticos, preferencialmente com selo de eficiência energética. Além disso, promover o uso de tecnologias digitais sempre que possível pode diminuir significativamente a necessidade de impressão física e contribuir para a redução do consumo energético geral.

Ademais, a logística reversa é uma medida relevante na gestão dos resíduos gerados. A proposta deve incluir a destinação adequada dos materiais não utilizados e dos produtos residuais após a execução dos serviços gráficos. A empresa contratada deve se comprometer a realizar a coleta e reciclagem dos papéis e tintas de forma segura e eficaz. Ao criar parcerias com cooperativas de reciclagem ou implementar programas internos de reaproveitamento, a prefeitura pode contribuir para a economia circular e reduzir o volume de resíduos encaminhados a aterros sanitários.

Por fim, incentivar a utilização de insumos sustentáveis, como tintas à base de água e biodegradáveis, pode diminuir os impactos ambientais associados à produção gráfica. Essa



abordagem combina a busca pela qualidade dos materiais gráficos requeridos com a preocupação ambiental, promovendo um ciclo produtivo mais saudável e sustentável. Com estas ações, a Prefeitura Municipal de Colinas pode atender à demanda por serviços gráficos de forma eficaz, minimizando os impactos no meio ambiente.

11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Rogério Lima da Costa
Secretario Municipal de Administração

De acordo,

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO -- SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Colinas, considerando a demanda constante por serviços gráficos de qualidade e a necessidade de atender aos diversos setores do órgão, justifica a realização de um registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação desses serviços.

O objetivo da contratação é garantir a disponibilização contínua e eficiente de materiais gráficos, como impressão de documentos, elaboração de folders, entre outros, que são essenciais para a comunicação interna e externa da prefeitura, bem como para a promoção de atividades institucionais e campanhas de interesse público. Esses serviços contribuem para a transparência da gestão municipal e a disseminação adequada de informações à população.

A necessidade de tal contratação se torna evidente diante da crescente demanda por material gráfico de qualidade, que se intensifica em períodos de eventos e campanhas específicas promovidas pela administração pública. Além disso, uma abordagem estruturada e profissional na produção de materiais gráficos pode impactar positivamente a imagem da administração pública, reforçando a confiança da população nos serviços prestados.

Caso a contratação não seja realizada, a Secretaria poderá enfrentar dificuldades significativas na obtenção de materiais gráficos adequados, o que poderia comprometer a efetividade das comunicações e, conseqüentemente, prejudicar o relacionamento com os cidadãos. A falta de peças gráficas apropriadas pode levar à desinformação e à insatisfação da população em relação às ações governamentais, ferindo princípios básicos da administração pública, como a transparência e a acessibilidade à informação.



Por último, destaca-se a relevância dessa contratação para o interesse público, uma vez que a promoção de informações claras e visualmente atrativas fortalece o engajamento da sociedade nas atividades do governo municipal. Assim, a contratação de uma empresa especializada, através do registro de preços, representa não apenas uma adequação às necessidades administrativas da Secretaria, mas também um compromisso com a qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos de Colinas, garantindo a boa utilização dos recursos públicos e a excelência na comunicação institucional.

Diante do exposto, solicitamos a autorização para proceder com o processo de contratação conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, assegurando a lisura e a eficiência nas aquisições de bens e serviços necessários ao atendimento das demandas da administração pública municipal.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 119

Rub.: 04

17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
23	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100,00
25	Convite: confeção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confeção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1 cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1.5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 120

Rub.: 02

46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, contendo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, contendo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, contendo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, contendo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum	m²	200,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.		
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diario de Classe 5ª a6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00
83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diario de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diario de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cmpapel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha indidual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos	m²	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 299

Rub.: 13

	com aplicação.		
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilancia sanitaria interdito / desinterdito tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP, 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de indice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
138	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g	Bloco	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 123

Rub.: 93

	imp. 1x1 cores.		
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
149	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplíce Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
163	boletim diário de doses aplicadas de beg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Mov. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 124

Rub.: 7

174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 125

Rub.: 8

212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00

Lote 04

Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 136

Rub.: 13

244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15,00
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00



276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
285	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **Administração**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

4.3.1. A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Administração.



a) Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de preços, e sua consequente aceitação, que se dará em até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.7. Substituir e/ou corrigir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços;
- 7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.2. O objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Habilitação técnica
- 9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

- 9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta licitação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;



10.1.1.1. O Pregoeiro e/ou Agente de Contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;



13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



13.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.



14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

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

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis



ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **16/10/2025**.

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

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

17.4. 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).

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

17.6. 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.

17.7. 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.



17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no



caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

18.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

18.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO



19.1. Para a presente contratação deverá ser aplicado o Orçamento Sigiloso, pois quando a Administração não disponibiliza o valor máximo ou estimado da contratação os licitantes interessados tendem a apresentar seus preços com base no valor de mercado, ou seja valores mais vantajosos do que se fosse divulgado a estimativa de preços, razão pela qual é mais vantajoso realizar a contratação por meio da utilização do orçamento sigiloso.

19.2. Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 14 de outubro de 2025.

Rogério Lima da Costa
Secretario Municipal de Administração

De acordo,

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 6.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
22	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 13.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm; adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 12.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
46	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
Valor Total do Lote				Sigiloso	

Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 148

Rub.: 03

	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0 QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 8.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	8.000,00	Sigiloso	Sigiloso
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
63	carimbo simples 5x3 cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 7.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	7.000,00	Sigiloso	Sigiloso
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 7.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	7.000,00	Sigiloso	Sigiloso
66	Cartilha diversas C/03 páginas policromia papel couche 115g QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores) QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel coché 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

80	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
81	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Diário de Classe 5ª a 6ª série, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00	Sigiloso	Sigiloso
82	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
83	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
84	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Diário de classe, educ. infantil série capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
85	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Diário de classe, educ. infantil série capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
86	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Diário de classe, 1ª A 4ª série capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
87	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
88	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
89	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
90	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
91	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	imp 4x1 cores.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
95	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
98	Ficha de histórico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
100	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
108	Folder formato 22x32cm papel coché 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
111	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 30.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
118	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 153

Rub.: 07

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE	
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso	
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	
Valor Total do Lote	Sigiloso

Lote 03					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
120	Adesivo vigilancia sanitaria interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
121	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g. 1x1	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
127	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
133	Bloco de prescrição médica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
134	Boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
138	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
139	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
149	Boletim de Doses Aplicada meningocócica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
157	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
158	Boletim diario de clientes c/100 fls formato 22x32cm papel ap	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	75g imp. 1x1 cores.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Tríplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Tríplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
163	boletim diário de doses aplicadas de beg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset, 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
167	Boletim Mensal de Movl. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg. F=8 QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
184	Carimbo simples 5x3 cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 6.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	6.000,00	Sigiloso	Sigiloso
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação - CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g. policromia 4x4	Unid.	5.000,00	Sigiloso Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação - CPL

201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg. imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg. imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 40.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel couchê 115 g colorido	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
205	Cartaz Formato 33x45cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
206	Cartaz Formato 440x310mm papel couchê 115 g color	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
209	Cartilha diversas C/03 páginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
213	Check list das ambulâncias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
225	Envelope Prontoúrio Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
226	Envelope Prontoúrio Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso			



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 161

Rub.: 37

	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
234	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
235	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
Valor Total do Lote				Sigiloso	

Lote 04					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	560,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 560,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 7.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 340,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 25,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para	m²	15,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24 meses				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
260	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 8.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 4.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 790,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 900,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 12.700,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.624,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 5.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 4.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 6.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 8.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	imp 4x1 cores.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
282	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
283	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
284	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
285	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
286	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00	Sigiloso	Sigiloso
287	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00	Sigiloso	Sigiloso
288	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
289	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
Valor Total do Lote				Sigiloso	
Valor Total				Sigiloso	

Tipo de Benefício:

EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP

CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP

Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP

CP – Cota Principal ou Ampla Participação

SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 166

Rub.: 07

Local de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Prazo de validade e/ou garantia: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta 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.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

Fis.: 162
Rub.: 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO III-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Item	Especificações	Preço de Custo (R\$)	Impostos Federais (R\$)	Impostos Estaduais (R\$)	Preço de Venda/Serviço (R\$)	Custos Indiretos (R\$)	Lucro de Lucro (R\$)	Margem de Lucro (%)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).
Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

Processo Administrativo nº 291/2025

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

☐

Simples Nacional;

☐

Lucro Real;

☐

Lucro Presumido;

☐

Outro: _____.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

☐

Microempreendedor Individual – MEI;

☐

Microempresa – ME;

☐

Empresa de Pequeno Porte – EPP;



☐ Sociedade Cooperativa;
☐ Normal.

Condições de participação

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

Declarações para fins de habilitação

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

⇒ DECLARO que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

⇒ DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

⇒ DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025 - CPL/PMC (MINUTA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025 – CPL/PMC
PROCESSO Nº 291/2025

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Colinas – Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX (Órgão Participante)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unidade	Qtd.	P. Unit.	P. Total
	XXXXXXXXXXXXXX				
	Marca:				
	Fabricante:				
	Modelo:				



2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. 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.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, 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.



6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR 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.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.



9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.



11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. 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.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), _____ de _____ de 2025.

Ivan Prudêncio da Silva

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

Fulano de Tal

Representante Legal da empresa XXXXXXXX



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025 - PMC
PROCESSO Nº 291/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE COLINAS E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE COLINAS, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402 – bairro Centro, Colinas/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 291/2025** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, na forma do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

2.1.1. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial e no PNCP.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

13.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.2. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES

18.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Colinas – www.colinas.ma.gov.br.

CLÁUSULA VIGESIMA – DAS ASSINATURAS

20.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador SERPRO ou pelo Adobe Acrobat ou Plataforma Gov.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), XX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO VII

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO (Modelo)

#{identificador_ordem}

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#{identificador_ordem}	#{objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
#{processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

#{tabela_itens_ordem}

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;

LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XX/2025 – CPL/PMC;

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 182

Rub.: CP

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º 291/2025;
- b) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º XXX/2025 – CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Colinas - MA, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
Portaria nº 008/2025
CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA



A

Breno Filipe Freitas Lima Sousa Silva
OAB/MA Nº 29.553
Assessor Jurídica.
Prefeitura Municipal de Colinas - MA.

Nesta.

Assunto: Análise e emissão de parecer sobre a minuta de edital e seus anexos.

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Encaminhe-se minuta de edital e seus anexos, objetivando o(a) **contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, conforme as quantidades para fins de análise e emissão de parecer, conforme **art. 53 da Lei nº 14.133/2021**.

Aprovada a minuta de edital e seus anexos os autos do processo deverão ser enviados a **autoridade competente para fins de emissão da autorização do procedimento licitatório**.

INFORMAÇÕES DA MINUTA DE EDITAL	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	Por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço Unitário

Colinas - MA, 04 de novembro de 2025.

Ivan

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PARECER JURIDICO

PROCESSO LICITATORIO – MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 45/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

Trata-se de análise jurídica requerida pela Comissão de Licitação acerca da regularidade do Pregão Eletrônico objetivando **é a contratação de empresa na prestação de serviços gráficos.**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Assim, vieram os autos contendo: a formalização da demanda, o estudo técnico preliminar, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, o Edital e a minuta do contrato.

Deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

O artigo 18, incisos I a XI, da Lei n.º 14.133/2021, estabelecem as regras a serem seguidas pela administração para realização do procedimento licitatório, cuja redação é a seguinte:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;



III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Nessa quadra, preleciona o art. 82, da Lei n.º 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios.

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) Por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: 186

Rub.: 08

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências

Analisando os documentos que compõem a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo se encontram devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. Do mesmo modo, o critério de julgamento, qual seja, o menor valor por item, atende o que determina o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cuja redação é a seguinte:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O Sistema de Registro de Preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, segundo o artigo 82 § 5º da Nova Lei.

Neste caso específico, deverão ser observadas as seguintes condições: realização prévia de ampla pesquisa de mercado; seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento; desenvolvimento obrigatório de rotina de controle; atualização periódica dos preços registrados; definição do período de validade do registro de preços; inclusão, em ata de registro de preços, dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

No que diz respeito ao prazo de vigência da ata de registro de preços, o novo dispositivo será possível que a ata inicialmente firmada de um ano seja prorrogada por igual período, desde que comprovado preço vantajoso. Isto auxilia a Administração em casos concretos com a extensão da vigência de contratos firmados. Ante a identificação constante no preâmbulo do Edital, os itens presentes em suas cláusulas e a instrução dos autos do processo para a fase preparatória, contendo todos os elementos exigidos, resta evidente que o Edital do Pregão Eletrônico atende as determinações expressas na Lei nº 14.133/21.

A elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento



Diante do apresentado a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Observa-se, por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua, a ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021. Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PROCESSO Nº 2.712/2025
Fls.: 185

Rub.: 93

para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública e não se enquadrando como contratação de alto valor.

Outrossim, os requisitos para a qualificação dos licitantes previstos no edital, bem como os tópicos destinados às demais fases do processo licitatório, encontram-se devidamente de acordo com os parâmetros definidos na Lei 14.133/2021.

Em relação aos requisitos formais da minuta do edital, do termo de referência, da minuta do contrato, em que são evidenciadas as obrigações de cada parte de forma clara, e nos demais anexos, verifica-se que estes estão de acordo com as exigências legais impostas na Lei nº 14.133/21 para início e validade do certame. Estando, pois, toda a tramitação aparentando a plena regularidade legal sobre seus procedimentos, crê-se na regularidade do procedimento até o presente compasso, pelo que se conclui o que segue.

Ante a todo o exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às minutas apresentadas, verifica-se a devida obediência aos ditames da Lei nº 14.133/2, e não tendo assim nenhum óbice em ensejar sua nulidade, razão pela qual opino pelo prosseguimento do certame em seus ulteriores atos.

Recomendando-se a observância das publicações e do prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021.

É O PARECER.

Colinas - MA, 04 de novembro de 2025.


Breno Filipe Freitas Lima Sousa Silva
OAB/MA Nº 29.553
Assessor Jurídico.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, por intermédio de seu **Pregoeiro(a)**, designado(a) pela **Portaria n.º 006/2024 – GAB/PMC de 02/01/2025 publicado no DOM/FAMEM**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 064/2023, do Decreto Municipal nº 063/2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Regulamentações no âmbito do Município de Colinas

✓ Decreto nº 058/2023 – Regulamenta o Estudo Técnico Preliminar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;

✓ Decreto nº 059/2023 - Dispõe sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato ambos conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

✓ Decreto nº 061/2023 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de que trata o §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;

✓ Decreto nº 063/2023 - Dispõe sobre o rito procedimental comum das licitações processadas pelos critérios de julgamentos menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;

✓ Decreto nº 080/2023 - Dispõe sobre a delegação de competências para atos administrativos dos processos licitatórios e contratações diretas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas;

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração	
Órgão(s) Participante(s): Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social	
Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos	
Esclarecimentos e Impugnações: Até 01/12/2025 às 23h59min, pelo Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br .	
Início da Sessão Eletrônica: 04/12/2025 às 14h30min. (Horário de Brasília/DF)	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br	
Endereço para retirada do Edital: www.colinas.ma.gov.br ou www.licitacolinasma.com.br ou www.gov.br/pncp	
Orçamento Sigiloso:	SIM
	Orçamento Sigiloso, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: Sigiloso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 190

Rub.: 24

Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Critério de Julgamento:	Menor Preço
Intervalo entre Lances:	R\$ 0,01 (um centavo)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjudicação	Por Item
Regime de Execução:	Empreitada por preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	☒ Valor Unitário do Item; ☐ Valor Total do Item; ☐ Valor Total do Lote/Grupo. ☐ Valor Global.
Participação de Consorcio:	NÃO
Apresentação de Amostras:	NÃO
Visita Técnica:	NÃO
Exigência de Garantia de Proposta	NÃO
Exigência de Garantia de Contrato	NÃO
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP; Anexo II – Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI – Minuta do Contrato. Anexo VII – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo)

INFORMAÇÕES

Pregoeiro(a): Jerônimo C R Neto.

Autoridade Competente: Ivan Prudêncio da Silva – Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, Centro, Colinas, Maranhão, Brasil.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**.

Nota 1: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).

Nota 2: O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

Nota 3: A data base que será considerada para fins de análise dos documentos será a **data da abertura da sessão pública**.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor	NÃO

Fis.: _____

141

Rub.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL



preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	Abreviações EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação
---	---



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

- 3.2. 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.

- 3.3. 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.

- 3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 3.6. Não poderão participar deste Pregão:



3.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.6. 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;

3.6.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.8. 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;

3.6.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.12. 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**.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.5 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



3.10. O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** 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.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento das propostas.



4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

b) DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; •

c) DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

b) Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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 **12 (doze) meses**.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo II), 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.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30



trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.



8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento)** superior à ela.

8.7.3.2. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.7.3.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;



9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o **Pregoeiro**, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a **licitante** via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do **licitante**.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do **Pregoeiro** para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro, Colinas – MA, CEP: 65.690-000.**



11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III) deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrevogável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

11.6.1. O licitante que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo III-A) apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, alugueis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:



a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.

11.6.4. Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais 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.

11.7. O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. 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, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo **Pregoeiro**.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: **(portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)**;



12.1.2. 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).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

12.3.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4. 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;

12.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



12.3.1.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

12.4. Habilitação Técnica

12.4.1. São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.5.2. Prova de 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;

15.5.3. 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;

15.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

15.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

15.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

15.5.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

15.5.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

15.5.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

15.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

15.5.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.5.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

15.5.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

12.6. Habilitação Econômico-Financeira



12.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresse o prazo de validade.

12.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis¹ dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas², já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

12.6.2.1. As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024;

12.6.2.2. As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024.

12.6.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.2.4. 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.

12.6.2.5. O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

1

2



$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “**maior ou igual a 1**” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

12.6.2.6. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

12.6.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

12.6.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

12.6.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

12.6.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

12.6.3.3. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;



12.7. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.10. 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.

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

12.12. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) **Pregoeiro(a)**, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar



recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da **autoridade competente**.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotos da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.



16.4.1. A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;



16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. for liberado;

16.8.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.



16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.



20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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 expediente no Órgão.

20.7. 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.

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.



21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Colinas, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas (MA), 12 de novembro de 2025.

Ivan Prudencio da Silva

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração, 06.113.682/0001-25

ALINHAMENTO COM O PCA: A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP: Rogerio Lima da Costa, Ivan Prudêncio da Silva

PROBLEMA RESUMIDO: A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta a dificuldade de atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, que são essenciais para a comunicação eficaz com a população e a transparência nas ações administrativas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta uma lacuna significativa na disponibilização de materiais gráficos de qualidade, imprescindíveis para garantir uma comunicação eficaz com a população. Essa deficiência compromete a transparência das ações administrativas e limita a capacidade da gestão pública em informar e engajar cidadãos sobre os serviços, programas e iniciativas oferecidos pelo município.

A demanda por materiais gráficos é impulsionada pela necessidade de disseminação de informações claras e acessíveis, que permitam aos munícipes compreender as políticas públicas e participar ativamente da vida comunitária. A ausência de materiais de boa qualidade, como folhetos, cartazes, banners e outros meios impressos, impede a realização de campanhas informativas e educativas, além de dificultar o alcance de setores importantes da população, que dependem desse tipo de comunicação para se manter informado.



Atender a essa necessidade é fundamental para promover a transparência e a prestação de contas, princípios basilares da administração pública. A qualidade da comunicação gráfica reflete diretamente na imagem da gestão municipal e na confiança depositada pelos cidadãos nas suas autoridades. Portanto, o fornecimento adequado desses materiais não é apenas uma questão operacional, mas um imperativo ético e jurídico que visa ao fortalecimento da democracia e à promoção do controle social.

Diante do exposto, é evidente que a resolução desta problemática deve ser priorizada, considerando seu impacto direto no relacionamento entre a Prefeitura e a sociedade. A superação dessa dificuldade contribuirá para a melhoria na visibilidade das políticas públicas, permitindo um diálogo mais efetivo e construtivo com a comunidade, o que, por sua vez, favorecerá a consolidação de uma administração voltada para os interesses coletivos.

2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de serviços relacionados à produção de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas requer a definição clara e objetiva dos requisitos que garantirão a qualidade e eficácia na comunicação com a população. Considerando a necessidade de atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, os seguintes requisitos devem ser estabelecidos:

1. Os materiais gráficos devem ser produzidos em papel couche ou equivalente, com gramatura mínima de 250 g/m² para impressos voltados à divulgação externa.
2. As cores impressas devem ser vibrantes e fiéis ao padrão CMYK, com margem de erro máximo de 5% em relação à paleta de cores aprovada pela Prefeitura Municipal.
3. A impressão deve ser realizada em máquina offset ou digital de alta qualidade, com pelo menos 600 dpi de resolução.
4. Os acabamentos dos materiais gráficos (corte, dobra, encadernação) devem ser realizados com precisão profissional, garantindo alinhamento perfeito sem bordas irregulares.
5. O prazo de entrega dos materiais gráficos não poderá exceder 10 dias úteis após a aprovação final do layout pela Prefeitura.
6. O fornecedor deve garantir a disponibilidade de amostras de materiais utilizados, permitindo a verificação da qualidade antes da produção final.
7. É necessário que o contrato contemple uma cláusula de revisão, permitindo até três correções de layout sem custo adicional, garantindo a adequação às necessidades da Prefeitura.
8. O fornecedor deve apresentar comprovação de experiências prévias semelhantes, por meio de atestados de capacidade técnica, indicando a execução de pelo menos três contratos similares nos últimos cinco anos.
9. A proposta deve incluir políticas de responsabilidade ambiental, como o uso de tintas à base de água e papel reciclado, quando possível, atendendo critérios de sustentabilidade.



10. Os preços propostos deverão ser acompanhados de planilhas demonstrativas que justifiquem a composição do valor final, evitando propostas excessivamente baixas que comprometam a qualidade.

Esses requisitos foram elaborados para garantir a seleção das propostas mais vantajosas, assegurando a qualidade dos materiais gráficos contratuais e a transparência nas comunicações da Prefeitura Municipal de Colinas.

3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o problema de fornecimento de materiais gráficos de qualidade para a Prefeitura Municipal de Colinas:

1. **Serviços de Gráficas Locais**

- Vantagens:

- Proximidade física, facilitando a comunicação e o acompanhamento das demandas.
- Possibilidade de personalização rápida e atendimento personalizado.
- Conhecimento do mercado local e das necessidades da população.
- Menores custos com envio/logística.

- Desvantagens:

- Limitações em capacidade produtiva e variedade de serviços em comparação a gráficas grandes.
- Custos potencialmente mais altos por unidade em comparação a grandes contratos com empresas especialistas.
- Dependência da qualidade e confiabilidade dos fornecedores locais.

2. **Contratação de Gráficas Online**

- Vantagens:

- Acesso a uma ampla gama de serviços e produtos gráficos através de plataformas digitais.
- Geralmente, preços competitivos devido à escala de produção e menos custos operacionais.
- Facilidade na comparação de preços e serviços oferecidos.

- Desvantagens:

- Distância física pode ser um obstáculo para resolver problemas rapidamente.
- Reduzido suporte personalizado e maior dificuldade na comunicação e feedback instantâneo.
- Prazos muitas vezes estendidos enquanto os produtos são enviados após a impressão.

3. **Equipe Interna de Design e Impressão**



- Vantagens:

- Controle total sobre a qualidade, prazos e adequação dos materiais gráficos às demandas específicas.

- Maior flexibilidade para atender requisições de última hora ou mudanças no design.

- Potencial para economia a longo prazo se a demanda for contínua e elevada.

- Desvantagens:

- Alto custo inicial para estruturação (equipamentos, software, contratação de pessoal).

- Necessidade de manutenção regular dos equipamentos, o que gera custos adicionais.

- Poderia resultar em aumento de responsabilidade administrativa e legal.

4. **Parcerias Público-Privadas (PPP) com Gráficas Especializadas**

- Vantagens:

- Acesso a know-how especializado, tecnologia avançada e acervos criativos.

- Alternativa viável para garantir a qualidade sem altos investimentos iniciais em infraestrutura.

- Redução do risco financeiro, com o parceiro privado assumindo parte dos custos operacionais.

- Desvantagens:

- Processo de seleção e negociação pode ser demorado e burocrático.

- Dependência do desempenho e comprometimento da empresa parceira.

- Complexidade em termos contratuais e regulatórios.

5. **Aluguel de Equipamentos de Impressão**

- Vantagens:

- Permite acesso a tecnologias modernas sem investimento alto em aquisição.

- Facilita a atualização constante da tecnologia utilizada nas impressões.

- Possibilita a realização de tiragens pessoais sob demanda, reduzindo os custos com estoque.

- Desvantagens:

- Custos recorrentes de aluguel podem acumular ao longo do tempo.

- Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos alugados, podendo gerar complicações.

- Adaptabilidade pode ser limitada conforme as necessidades mudem com o tempo.

Análise Comparativa:

- Gráficas Locais: Ideais para demandas específicas e personalizadas, mas com limitações em escala e custo por unidade.

- Gráficas Online: Mais econômicas e abrangentes, embora possam gerar desafios logísticos e de comunicação.

- Equipe Interna: Garantia de controle e flexibilidade, porém com altos custos e complexidades administrativas.



- PPP com Gráficas: Boa solução para acessar expertise sem custos elevados, mas com riscos de dependência e burocracia.
- Aluguel de Equipamentos: Flexível e atualizada, mas com preocupação com custos recorrentes e manutenção.

A escolha da melhor solução deve considerar a natureza da demanda, orçamento disponível e a necessidade de agilidade e adaptabilidade nos serviços gráficos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Colinas se justifica pelo atendimento eficaz à demanda por materiais gráficos de qualidade, um requisito fundamental para a comunicação com a população e a promoção da transparência nas ações administrativas.

Do ponto de vista técnico, a solução escolhida apresenta diversas vantagens que favorecem sua implementação. A experiência e a expertise de uma empresa especializada garantem um desempenho superior na produção de materiais gráficos, aproveitando tecnologias avançadas e processos otimizados para garantir qualidade e agilidade. A compatibilidade dos serviços oferecidos com as necessidades específicas da Prefeitura é um fator decisivo, uma vez que possibilita a personalização dos materiais de acordo com as diretrizes de comunicação institucional. Além disso, a facilidade de implementação dos serviços permite uma adaptação rápida e eficiente às demandas emergentes, reduzindo o tempo necessário para entrega dos produtos e garantindo que as informações sejam disponibilizadas em momentos oportunos.

Os benefícios operacionais desse modelo de contratação são igualmente significativos. Uma empresa especializada não apenas fornece a produção dos materiais gráficos, mas também oferece manutenção e suporte contínuos, assegurando que quaisquer ajustes ou atualizações necessárias sejam realizados rapidamente. Este aspecto é crucial para garantir que os materiais estejam sempre alinhados com as normativas e as campanhas de comunicação do município. A escalabilidade das operações também deve ser considerada; como as necessidades de comunicação podem variar ao longo do tempo, a possibilidade de ampliar ou reduzir a demanda por serviços gráficos sem a necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura interna é um atrativo considerável.

Economicamente, a escolha pela contratação de serviços gráficos especializado revela-se vantajosa quando se analisa o custo-benefício. Embora possa parecer que a contratação externa envolva um investimento inicial significativo, essa abordagem elimina despesas relacionadas à manutenção de uma equipe interna e à aquisição de equipamentos que demandariam altos custos financeiros e operacionais. Espera-se que o retorno sobre esse investimento se manifeste na melhoria da comunicação pública, permitindo uma maior interação da população com as políticas públicas e, consequentemente, fortalecendo a cidadania. O impacto positivo na transparência das ações administrativas pode, por sua vez, aumentar a confiança da população nas instituições locais, resultando em um ciclo de feedback favorável que beneficia a gestão pública como um todo.



Em suma, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos atende de forma robusta às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas, favorecendo a eficiência e a eficácia das comunicações com a população, proporcionando um alto retorno sobre o investimento realizado e contribuindo para uma administração transparente e responsável.

5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para	m²	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 228

Rub.: 4

	fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24 meses		
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1 cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 923

Rub.: 33

52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diario de Classe 5ª a 6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diário de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diário de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha indidual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00
112	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de copias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco	Unid.	30.000,00
116	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 995

Rub.: 47

Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilância sanitária interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissão hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição médica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
138	Boletim de Doses Aplicada - tríplice viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - tríplice viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplice viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g	Bloco	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 290

Rub.: 07

	imp. 1x1 cores.		
149	Boletim de Doses Aplicada meningocócica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diário de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplíce Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
163	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Movi. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 224

Rub.: 13

182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com	Bloco	2.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	100 folhas		
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
Lote 04			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 229

Rub.: 9

252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15,00
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, aspiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
285	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa	Unid.	1.400,00



	Familia)		
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A opção pelo parcelamento formal da contratação, por meio de uma única licitação e adjudicação em lotes/itens distintos, apresenta diversas vantagens técnicas e operacionais que atendem à demanda específica da Prefeitura Municipal de Colinas. Primeiramente, o parcelamento permite a segmentação dos serviços gráficos conforme as necessidades específicas de cada órgão ou projeto, possibilitando maior flexibilidade na escolha de fornecedores mais adequados para cada tipo de material gráfico, desde impressos institucionais até materiais promocionais. Essa abordagem garante não apenas a qualidade dos produtos, mas também o atendimento eficaz da demanda em momentos distintos, evitando a sobrecarga de um único prestador de serviços.

Além disso, ao realizar uma única licitação, a Prefeitura pode otimizar o tempo e os recursos associados ao processo licitatório, tornando-o mais eficiente. A adjudicação em lotes/itens distintos propicia competitividade entre os fornecedores, o que pode resultar em melhores preços e condições, promovendo o uso criterioso dos recursos públicos. Esse formato ainda favorece o acompanhamento e a gestão do contrato, uma vez que facilita a avaliação do desempenho de cada fornecedor em relação aos materiais específicos contratados.

Por fim, o parcelamento pode impactar positivamente o atendimento ao interesse público, garantindo a entrega de materiais gráficos de qualidade em prazos adequados. Isso contribui para uma comunicação mais eficaz com a população e para a transparência nas ações administrativas, elementos fundamentais para a construção da confiança da sociedade na gestão pública. Assim, a estratégia de parcelamento se mostra não apenas viável, mas estratégica para atender a demanda da Prefeitura de Colinas de maneira ágil e eficiente.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS



A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas visa atender à demanda por materiais gráficos de qualidade, fundamentais para a comunicação com a população e para a transparência nas ações administrativas. Essa solução proporciona vantagens significativas em termos de economicidade, pois permite à prefeitura maximizar o custo-benefício dos recursos investidos.

Primeiramente, a contratação de uma empresa especializada garante que os serviços gráficos sejam realizados por profissionais qualificados, resultando em materiais de alta qualidade que atendem às necessidades específicas da administração pública. Esse foco na qualidade reduz retrabalhos e desperdícios, além de diminuir a necessidade de contratações adicionais e correções que poderiam ocorrer caso a produção fosse realizada internamente. Assim, a economicidade é evidenciada pela minimização de custos operacionais associados a falhas ou inadequações nos materiais gráficos.

Em relação ao aproveitamento eficiente dos recursos humanos, a opção pela contratação externa libera a equipe interna da prefeitura para se concentrar em atividades estratégicas e diretamente relacionadas à gestão da cidade. Os servidores poderão dedicar mais tempo a funções que requerem seu conhecimento e habilidades, enquanto a responsabilidade pela produção gráfica ficará a cargo de especialistas. Isso resulta em um uso mais produtivo do capital humano disponível na instituição.

Adicionalmente, a busca por fornecedores competitivos possibilita o acesso a melhores preços e condições de pagamento, assegurando que o orçamento público seja administrado da forma mais eficaz possível. A concorrência entre empresas gráficas pode levar à obtenção de ofertas vantajosas, permitindo que a Prefeitura utilize os recursos financeiros de modo mais eficiente, alocando economias em outras áreas prioritárias.

Por fim, a contratação de serviços gráficos especializados representa uma estratégia que potencializa o uso dos recursos materiais. Ao assegurar que todos os insumos necessários, como papel e tintas, sejam de qualidade superior e adequados às demandas do serviço público, evita-se a aquisição de materiais inferiores que podem comprometer a eficácia e a imagem institucional da prefeitura. Dessa forma, a solução escolhida não apenas atende à demanda imediata, mas também fomenta a sustentabilidade financeira e operacional da administração municipal.

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para atender à demanda por materiais gráficos de qualidade na Prefeitura Municipal de Colinas, serão necessárias as seguintes providências operacionais e estruturais antes da celebração do contrato com a empresa especializada em serviços gráficos.

Primeiramente, é imprescindível realizar um levantamento detalhado das necessidades gráficas da Administração Pública. Este levantamento deve incluir a variedade de materiais gráficos requeridos, como folders, cartazes, banners e outros, além de especificar as quantidades e periodicidade da demanda. Essa análise permitirá uma contratação mais alinhada às reais necessidades dos



departamentos municipais, evitando desperdícios e suprimindo adequadamente as exigências de comunicação com a população.

Em seguida, deve-se estabelecer padrões de qualidade para os materiais gráficos a serem produzidos. A definição desses padrões pode incluir aspectos técnicos, como tipos de papel, acabamentos e técnicas de impressão. Esses critérios devem ser claros e bem documentados, permitindo que o contratante verifique a conformidade com as especificações ao longo do processo de entrega.

Adicionalmente, a administração precisará implementar mecanismos de controle e fiscalização durante a execução do contrato. Isso pode envolver a designação de servidores específicos com conhecimentos em artes gráficas e no setor de comunicação pública, os quais devem ter claras atribuições quanto à avaliação dos produtos entregues pela empresa contratada. A capacitação desses servidores será necessária para garantir que eles compreendam os processos de produção gráfica e possam fiscalizar a qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

Outra providência importante é a calendarização das demandas, que deve ser realizada de forma a otimizar os prazos de entrega e o uso dos recursos orçamentários. Uma boa programação evitará pressões desnecessárias sobre o prestador de serviços e garantirá que as entregas sejam feitas dentro dos prazos estabelecidos, contribuindo assim para a eficácia da comunicação pública.

Por fim, recomenda-se a elaboração de um plano de gerenciamento que contemple indicadores de desempenho para avaliar a satisfação com os serviços prestados. Esses indicadores podem incluir prazos de entrega, qualidade dos produtos e custos adicionais. Esse acompanhamento possibilitará ajustes rápidos na gestão do contrato, garantindo que os objetivos da comunicação da Prefeitura sejam alcançados de forma eficiente e eficaz.

Essas providências visam não apenas solucionar os problemas atuais, mas também garantir que as contratações do setor gráfico sejam efetuadas respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia, conforme preconizado pelo Tribunal de Contas da União.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das necessidades de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida pela Prefeitura Municipal de Colinas, que é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos, indica que, neste contexto específico, "não há" necessidade de contratações adicionais antes da implementação dessa solução.

Os serviços gráficos demandados, que incluem a produção de materiais informativos e comunicacionais, podem ser prestados de maneira independente. Não existem, neste cenário, contratações que exigem previamente adequações prediais específicas ou manutenções técnicas que interfiram diretamente na qualidade e na viabilidade dos serviços gráficos contratados. A estrutura existente das instalações da prefeitura já é suficiente para acomodar a execução desses serviços de forma eficiente, sem necessidade de ajustes operacionais ou estruturais relacionados.



Além disso, considerando a natureza dos serviços gráficos, a infraestrutura atual está apta para suportar essa atividade sem a necessidade de outros tipos de contratações, como assistência técnica em equipamentos, manutenção de maquinário específico ou serviços de logística interna que poderiam ser categorizados como interdependentes. A contratação de uma empresa especializada pode ocorrer de forma isolada, sem depender de intervenções prévias que comprometeriam o início imediato dos trabalhos.

Em resumo, a contratação dos serviços gráficos se apresenta de forma independente e não exige, por parte da Prefeitura Municipal de Colinas, outras contratações correlatas ou interdependentes para sua efetivação. Assim, a solução proposta atende diretamente à necessidade identificada, sem haver a necessidade de ações adicionais que possam atrasar ou complicar o processo.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas pode gerar diversos impactos ambientais que devem ser considerados para garantir uma atuação responsável e sustentável. Entre os principais impactos estão a produção de resíduos sólidos, o consumo elevado de recursos naturais (como papel e tinta), e as emissões de carbono relacionadas ao transporte de materiais.

O primeiro impacto identificável é a geração de resíduos provenientes do corte de papel, sobras de impressões e outros materiais utilizados durante o processo gráfico. Para mitigar esse impacto, é essencial adotar medidas como a utilização de papel reciclado e sobras de impressão, bem como estabelecer um planejamento para a otimização do uso do material, utilizando formatos e layouts que reduzam o desperdício. A contratação de empresas comprometidas com práticas de produção sustentável também deve ser priorizada.

Outro aspecto importante é o consumo de energia durante os processos de impressão e produção gráfica. Por isso, é recomendável exigir que a empresa contratada utilize equipamentos de impressão eficientes em termos energéticos, preferencialmente com selo de eficiência energética. Além disso, promover o uso de tecnologias digitais sempre que possível pode diminuir significativamente a necessidade de impressão física e contribuir para a redução do consumo energético geral.

Ademais, a logística reversa é uma medida relevante na gestão dos resíduos gerados. A proposta deve incluir a destinação adequada dos materiais não utilizados e dos produtos residuais após a execução dos serviços gráficos. A empresa contratada deve se comprometer a realizar a coleta e reciclagem dos papéis e tintas de forma segura e eficaz. Ao criar parcerias com cooperativas de reciclagem ou implementar programas internos de reaproveitamento, a prefeitura pode contribuir para a economia circular e reduzir o volume de resíduos encaminhados a aterros sanitários.

Por fim, incentivar a utilização de insumos sustentáveis, como tintas à base de água e biodegradáveis, pode diminuir os impactos ambientais associados à produção gráfica. Essa



abordagem combina a busca pela qualidade dos materiais gráficos requeridos com a preocupação ambiental, promovendo um ciclo produtivo mais saudável e sustentável. Com estas ações, a Prefeitura Municipal de Colinas pode atender à demanda por serviços gráficos de forma eficaz, minimizando os impactos no meio ambiente.

11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, 14 de outubro de 2025.


Rogerio Lima da Costa

Secretario Municipal de Administração

De acordo,



Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Colinas, considerando a demanda constante por serviços gráficos de qualidade e a necessidade de atender aos diversos setores do órgão, justifica a realização de um registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação desses serviços.

O objetivo da contratação é garantir a disponibilização contínua e eficiente de materiais gráficos, como impressão de documentos, elaboração de folders, entre outros, que são essenciais para a comunicação interna e externa da prefeitura, bem como para a promoção de atividades institucionais e campanhas de interesse público. Esses serviços contribuem para a transparência da gestão municipal e a disseminação adequada de informações à população.

A necessidade de tal contratação se torna evidente diante da crescente demanda por material gráfico de qualidade, que se intensifica em períodos de eventos e campanhas específicas promovidas pela administração pública. Além disso, uma abordagem estruturada e profissional na produção de materiais gráficos pode impactar positivamente a imagem da administração pública, reforçando a confiança da população nos serviços prestados.

Caso a contratação não seja realizada, a Secretaria poderá enfrentar dificuldades significativas na obtenção de materiais gráficos adequados, o que poderia comprometer a efetividade das comunicações e, conseqüentemente, prejudicar o relacionamento com os cidadãos. A falta de peças gráficas apropriadas pode levar à desinformação e à insatisfação da população em relação às ações governamentais, ferindo princípios básicos da administração pública, como a transparência e a acessibilidade à informação.



Por último, destaca-se a relevância dessa contratação para o interesse público, uma vez que a promoção de informações claras e visualmente atrativas fortalece o engajamento da sociedade nas atividades do governo municipal. Assim, a contratação de uma empresa especializada, através do registro de preços, representa não apenas uma adequação às necessidades administrativas da Secretaria, mas também um compromisso com a qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos de Colinas, garantindo a boa utilização dos recursos públicos e a excelência na comunicação institucional.

Diante do exposto, solicitamos a autorização para proceder com o processo de contratação conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, assegurando a lisura e a eficiência nas aquisições de bens e serviços necessários ao atendimento das demandas da administração pública municipal.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Lote 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 237

Rub.: 9

17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00
22	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
40	Envelope Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1 cores	Unid.	12.000,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 238

Rub.: 4

46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00
Lote 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1.000,00
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum	m²	200,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.		
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diario de Classe 5ª a6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00
83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00
84	Diario de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00
85	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
86	Diario de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
95	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00
100	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos	m²	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 240

Rub.: 07

	com aplicação.		
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00
118	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00
Lote 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
120	Adesivo vigilancia sanitaria interdito / desinterdito tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00
121	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00
127	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00
133	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00
134	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
135	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00
136	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
137	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
138	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
139	Boletim de Doses Aplicada - triplici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
140	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
141	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
142	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g	Bloco	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fis.: 241

Rub.: 8

	imp. 1x1 cores.		
143	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00
144	Boletim de Doses Aplicada dtp triplíce bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
149	Boletim de Doses Aplicada meningocócica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavírus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00
157	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplíce Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplíce DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
162	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00
163	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00
167	Boletim Mensal de Movi. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600,00
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600,00
175	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600,00
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600,00
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600,00
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200,00
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600,00
184	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600,00
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000,00
201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2.000,00
205	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00
206	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2.000,00
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00
209	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2.000,00
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3.000,00
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
235	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00
Lote 04			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00
241	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00
242	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00
243	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 82/84

Rub.: 04

244	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00
245	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00
246	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00
247	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00
248	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00
249	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00
251	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00
252	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00
253	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15,00
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel coché 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00
260	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00
268	Encadernação, tamanho A4, aspiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00
269	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00



276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
284	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
285	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **Administração**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

4.3.1. A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Administração.



a) Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de preços, e sua consequente aceitação, que se dará em até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.7. Substituir e/ou corrigir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços;
- 7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.2. O objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica;

9.1.2. Habilitação técnica

9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta licitação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;



10.1.1.1. O Pregoeiro e/ou Agente de Contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;



13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



13.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.



14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

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

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis



ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **16/10/2025**.

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

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

17.4. 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).

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

17.6. 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.

17.7. 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.



17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no



caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

18.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

18.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO



19.1. Para a presente contratação deverá ser aplicado o Orçamento Sigiloso, pois quando a Administração não disponibiliza o valor máximo ou estimado da contratação os licitantes interessados tendem a apresentar seus preços com base no valor de mercado, ou seja valores mais vantajosos do que se fosse divulgado a estimativa de preços, razão pela qual é mais vantajoso realizar a contratação por meio da utilização do orçamento sigiloso.

19.2. Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 14 de outubro de 2025.


Rogerio Lima da Costa

Secretario Municipal de Administração

De acordo,



Ivan Prudencio da Silva

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação - CPL

7	Bloco de auto de infração e notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 6.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
22	Confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
23	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
24	Confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação - CPL

25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
28	Cupom para sorteios comemorativos: c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
39	Envelope off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 13.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 12.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m², corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
Valor Total do Lote				Sigiloso	

Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
50	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
51	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
52	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso					



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 262

Rub.: 07

	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
53	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
54	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
55	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
56	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
57	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00	Sigiloso	Sigiloso
58	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 8.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
59	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
60	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
61	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
62	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
63	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00	Sigiloso	Sigiloso
64	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 7.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00	Sigiloso	Sigiloso
65	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 7.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400,00	Sigiloso	Sigiloso
66	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
67	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 páginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 páginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 páginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 páginas.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
73	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
74	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
75	Confecção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo), revestimento, coberturas e marquises.	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
77	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
78	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
79	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
80	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
81	Diário de Classe 5ª a 6ª série, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
82	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
83	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
84	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
85	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
86	Diário de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
87	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
88	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
89	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
90	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
91	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
92	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	imp 4x1 cores.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
93	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
94	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
95	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
96	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
97	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
98	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
99	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
100	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
101	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
102	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
104	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
105	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 221

Rub.: 48

	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
109	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
111	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
114	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
115	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 30.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
116	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
117	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
118	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
119	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação -- CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 272

Rub.: 4

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE	
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso	
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	
Valor Total do Lote	Sigiloso

Lote 03					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
120	Adesivo vigilancia sanitaria interdito. / desinterdito tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
121	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
122	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
123	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
124	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
125	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
126	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
127	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
128	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
129	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
130	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
131	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
132	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso
133	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600,00	Sigiloso
134	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600,00	Sigiloso
135	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso
136	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso
137	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada - tripici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso
138	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada - tripici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso
139	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso
140	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso
141	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso
142	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600,00	Sigiloso
143	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			
	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso
144	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso			

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

145	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
147	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
148	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
149	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
150	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
151	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de célula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
152	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
153	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
154	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
155	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
156	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
157	Boletim diario de atendimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
158	Boletim diario de clientes c/100 fls formato 22x32cm papel ap	Bloco	400,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	75g imp. 1x1 cores.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
159	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
160	Boletim Diário de Doses Apl. (Triplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
161	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
162	Boletim Diário de Doses Apl. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
163	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
164	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
165	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
166	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
167	Boletim Mensal de Mov. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
168	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
169	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
170	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
171	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 276

Rub.: 13

	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
172	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8 QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
175	Cadastro de hipertenso/ou diabético = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
176	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
177	Cadastro do domicílio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Bloco	200,00	Sigiloso	Sigiloso
181	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
182	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
183	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
184	Carimbo simples 5x3 cm QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g. QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 6.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Unid.	6.000,00	Sigiloso	Sigiloso
186	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
187	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
188	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
189	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
190	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
191	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
192	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
193	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
194	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
195	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
196	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
197	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
198	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
199	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
200	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g. policromia 4x4	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

201	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
202	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 4.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
203	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 40.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
204	Cartaz Formato 44x62 cm papel couchê 115 g colorido	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
205	Cartaz Formato 33x45cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
206	Cartaz Formato 440x310mm papel couchê 115 g color	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
207	Cartaz Formato 45x64 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
208	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
209	Cartilha diversas C/03 páginas policromia papel couche 115g	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
210	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
211	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
212	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
213	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
214	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
215	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
216	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
217	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
218	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
219	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
220	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg. F=8	Unid.	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
221	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
222	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
223	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg. F=8	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
224	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
225	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
226	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 15.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
227	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
228	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
229	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 3.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
230	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
231	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
232	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
233	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
234	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
235	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
236	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
237	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
238	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
239	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
Valor Total do Lote				Sigiloso	

Lote 04					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
240	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso				



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 560,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartilha, com 8 páginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600,00	Sigiloso	Sigiloso
241	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 7.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
242	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	Unid.	600,00	Sigiloso	Sigiloso
243	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800,00	Sigiloso	Sigiloso
244	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
245	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
246	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
247	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340,00	Sigiloso	Sigiloso
248	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 340,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00	Sigiloso	Sigiloso
249	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30,00	Sigiloso	Sigiloso
250	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10,00	Sigiloso	Sigiloso
251	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25,00	Sigiloso	Sigiloso
252	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 25,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para	m²	15,00	Sigiloso	Sigiloso
253					

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	fachada de prédios da administração pública de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24 meses				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
254	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
255	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
256	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
257	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
258	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
259	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 5.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
260	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 8.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
261	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 4.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
262	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
263	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 790,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
264	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 900,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
265	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
266	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
267	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 12.700,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
268	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.624,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
269	Envelope branco com janela para cta'-tamanho 23x12cm	Unid.	2.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
270	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 5.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
271	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
272	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 4.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
273	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 3.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
274	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 6.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
275	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
276	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 8.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
277	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
278	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
279	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
280	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
281	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	imp 4x1 cores.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
282	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
283	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
284	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
285	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
286	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
287	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
288	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.800,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
289	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
Valor Total do Lote				Sigiloso	
Valor Total				Sigiloso	

Tipo de Benefício:

EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP
CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP
Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP
CP – Cota Principal ou Ampla Participação
SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fls.: 985

Rub.: 02

Local de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Prazo de validade e/ou garantia: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta 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.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

Fls.: 286
Rub: 4

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO III-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Item	Especificações	Preço de Custo (R\$)	Impostos Federais (R\$)	Impostos Estaduais (R\$)	Preço de Venda/Serviço (R\$)	Custos Indiretos (R\$)	Lucro de Lucro (R\$)	Margem de Lucro (%)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)
Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).
Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).
Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

Processo Administrativo nº 291/2025

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

☐

Simples Nacional;

☐

Lucro Real;

☐

Lucro Presumido;

☐

Outro: _____.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

☐

Microempreendedor Individual – MEI;

☐

Microempresa – ME;

☐

Empresa de Pequeno Porte – EPP;



☐ Sociedade Cooperativa;
☐ Normal.

Condições de participação

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

Declarações para fins de habilitação

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

⇒ DECLARO que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

⇒ DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

⇒ DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025 - CPL/PMC (MINUTA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025 – CPL/PMC
PROCESSO Nº 291/2025

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Colinas – Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX (Órgão Participante)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unidade	Qtd.	P. Unit.	P. Total
	XXXXXXXXXXXXXX				
	Marca:				
	Fabricante:				
	Modelo:				



2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. 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.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO 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.

6.2. 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.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, 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.



6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR 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.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.



9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.



11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. 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.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador SERPRO ou Adobe Acrobat ou Plataforma Gov.br.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), ____ de ____ de 2025.

Ivan Prudêncio da Silva

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

Fulano de Tal

Representante Legal da empresa XXXXXXX



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025 - PMC
PROCESSO Nº 291/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE COLINAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICIPIO DE COLINAS**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402 – bairro Centro, Colinas/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXXXXXXXXXXX** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 291/2025** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, na forma do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

2.1.1. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial e no PNCP.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- judicialmente, nos termos da legislação.

13.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

13.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.2. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES

18.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Colinas – www.colinas.ma.gov.br.

CLÁUSULA VIGESIMA – DAS ASSINATURAS

20.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador SERPRO ou pelo Adobe Acrobat ou Plataforma Gov.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), XX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2025

ANEXO VII

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO (Modelo)

#{identificador_ordem}

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#{identificador_ordem}	#{objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
#{processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

#{tabela_itens_ordem}

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC;

LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC;

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 291/2025

Fis.: 301

Rub.: 7

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º 291/2025.
- b) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 45/2025 – CPL/PMC**.
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Colinas - MA, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
Portaria nº 008/2025
CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

FOLHAS:	302
PROC:	291 / 2025
ASS:	

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2025 – CPL/PMC

OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

DATA DA ABERTURA: 04/12/2025 às 14h30min, horário de Brasília.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br

Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp.

Colinas (MA), 12 de novembro de 2025.

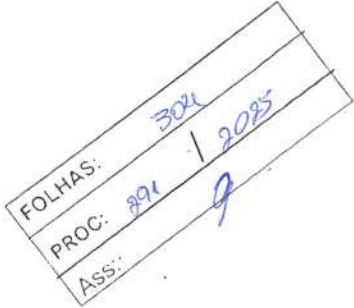
Jerônimo Cardoso Rosa Neto
Pregoeiro

Ass:	
PROC:	351
FOLHAS:	303 / 305

Entrar

Edital nº 45/2025

[Acessar Contratação](#)



Última atualização 19/11/2025

Local: Colinas/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE COLINAS

Unidade compradora: 2545 - Secretaria Municipal de Administração

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 19/11/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 19/11/2025 00:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 04/12/2025 14:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06113682000125-1-000109/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

SIGILOSO

Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	1200	Sigiloso
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	2000	Sigiloso
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	2000	Sigiloso
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1,20m X 6,00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	100	Sigiloso
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	100	Sigiloso

Exibir: 5

1-5 de 289 itens

Página: 1

< >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o atual comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de inteira responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

FOLHAS:	
PROC:	291
ASS:	2025

<https://portaldeservicos.geslaq.gov.br>
0800 978 9001
ATENDIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado à exibição de informações relacionadas à licença de uso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 07/2025 - CPL/PMAAP. PROC. ADM. Nº. 315/2025. O Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, através da sua Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que realizará no dia 05/01/2026 às 09:00h licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, para AMPLA CONCORRÊNCIA, modo de disputa ABERTO, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, visando a Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual de Consultoria Ambiental para obtenção de Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) relativas ao empreendimento de Aterro Sanitário no município de Alto Alegre do Pindaré/MA, cujas especificações encontram-se detalhadas no Edital e seus anexos. O certame será realizado em sessão pública, via Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Local: <http://www.licitaap.com.br/>. Recebimento das propostas: A partir da publicação do aviso de edital. O edital encontra-se disponível no portal acima mencionado. Alto Alegre do Pindaré (MA), 19 de Novembro de 2025. Edivan Pinho Pereira Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA

AVISO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2025. PROC. LICITATÓRIO Nº 0000061/2025. ORGÃO REALIZADOR: Pregoeiro/Agente de Contratação e equipe de apoio. BASE LEGAL: Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. TIPO: MENOR VALOR GLOBAL. OBJETO: Contratação de empresa para Retomada de obra ID (1016734), Escola 6 Salas - Povoado Lagoa Grande, Arame - MA (nova repactuação) - FNDE. ORGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. LOCAL/SITE: <https://www.licitanet.com.br/>. DATA: 11/12/2025. HORÁRIO: 09h (DEZ HORAS). EDITAL: O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/> - <https://www.arama.ma.gov.br/> e <https://pncp.gov.br/>. Dúvidas poderão ser retiradas junto ao Departamento de Contratações, situado na Rua Nova, s/n - Centro - Arame - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) e através do e-mail: licitarama2018@gmail.com. Arame - MA, 19 de novembro de 2025. Ingridiane Feitoza - Pregoeira/ Agente de Contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2025. O Município de Cantanhede - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, que realizará às 08:15 (oito horas e quinze minutos) do dia 09 de dezembro de 2025, licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, na plataforma LICITANET www.licitanet.com.br. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada para execução dos serviços de Reforma e Ampliação da Escola Municipal João Evangelista Baima no Município de Cantanhede/MA. EDITAL: O presente edital estará à disposição dos interessados nos seguintes locais: Portal da Transparência do Município: www.cantanhede.ma.gov.br, Portal do PNCIP <https://pncp.gov.br> plataforma LICITANET www.licitanet.com.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail: cpl@cantanhede.ma.gov.br, bem como ser retirado pessoalmente no Setor de Licitação, localizado na Praça Paulo Rodrigues, nº 01, Centro, CEP: 65.465-000. Cantanhede/MA, 19 de novembro de 2025. Emerson Marques Costa - Secretário Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS (MA)
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025 - CPL/PMC
OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços de fornecimento de passagem terrestres. DATA DA ABERTURA: 04/12/2025 às 09h30min, horário de Brasília. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licita Colinas - www.licitacolinasma.com.br
Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br e www.gov.br/pncp.

Colinas (MA), 12 de novembro de 2025.

Jerônimo Cardoso Rosa Neto
PregoeiroPREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS (MA)
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2025 - CPL/PMC
OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos. DATA DA ABERTURA: 04/12/2025 às 14h30min, horário de Brasília. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licita Colinas - www.licitacolinasma.com.br
Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp.

Colinas (MA), 12 de novembro de 2025.

Jerônimo Cardoso Rosa Neto
Pregoeiro

FRANCA/PEI
(88) 2261-8021 / 9 9852-9273
E-mail: melo.ams@gmail.com

Federação confirma Campeonato Maranhense com 10 times

A interventora da FMF (Federação Maranhense de Futebol), Susan Lucena, confirmou que o Campeonato Maranhense voltará a ser disputado por 10 times a partir de 2028 e que no regulamento do Estadual de 2026 já vem constando essa mudança, um pedido da maioria dos clubes. No entanto, o aumento na elite será de forma gradual.

O Campeonato Maranhense de 2026 ainda será disputado por 8 clubes, caindo dois e subindo dois (da 2ª divisão). O Maranhense de 2027 também ainda será com 8 clubes, a diferença é que apenas um time vai cair e três sobem da 2ª divisão para poder o Estadual de 2028 finalmente voltar a contar com 10 equipes, como era antigamente.

O Campeonato Maranhense começou a ser disputado com 8 times a partir de 2016, que teve o Moto campeão e Sampaio vice. 5 anos depois de Antônio Américo ter assumido a Federação com o interventor em lugar de Alberto Ferreira. Já a última vez com 10 times foi em 2014, com Sampaio campeão e Moto vice, enquanto que Maranhão e Bacabal foram os últimos (rebaixados).

No Estadual de 2026, os 8 times se enfrentarão em turno único (7 rodadas). Os 4 melhores se classificarão para as semifinais (1ªx4ª e 2ªx3ª) e os vencedores decidem o certame (ida e volta). O quinto não sobe e nem desce e o oitavo será rebaixado automaticamente, enquanto que sexto e sétimo decidem (ida e volta) quem será o segundo rebaixado. Tabela e regulamento serão divulgados nesta quinta (20). O Estadual começará no dia 11 de janeiro e vai até 8 de março, com limite de 11 datas.



Interventora com o presidente do MAC, Carlos Eduardo

COMPETIÇÕES

NACIONAIS 2026: Copa do Brasil: MAC, Imperatriz e IAPÉ. **Copa do Nordeste:** MAC e Imperatriz. **Série C:** MAC. **SÉRIE D:** Imperatriz, IAPÉ e Sampaio. O Moto torce pelo Brasil de Pelotas ser campeão da Copa Gaúcha ou Tocantópolis ser finalista do seu Estadual, para ter chances de disputar a Série D pelo Ranking Nacional de Clubes. A Série D 2026 deve iniciar no dia 5 de abril e será encerrada no dia 13 de setembro. Disputarão os quatro clubes que cairão da Série C (CSA/AL, ABC/RN, Rêur/PE e Tombense/MG), 28 que chegaram até a 2ª fase da Série D de 2025, 64 classificados via campeonatos estaduais. As vagas que subirem serão distribuídas via ranking nacional de clubes. Na Série C, onde o MAC disputará, a novidade é que apenas duas equipes serão rebaixadas. A competição começará no dia 5 de abril e terminará no dia 25 de outubro.

A competição será ampliada, passando para 24 clubes em 2027, e 28 clubes em 2028. O formato será modificado a partir de 2028, com dois grupos de 14 e rebaixamento de seis equipes para a Série D.

A Copa do Brasil começará em 18 de fevereiro e termina em 6 de dezembro, encerrando o calendário do futebol nacional, já que o Brasileirão acabará em 2 de dezembro. Na Copa do Nordeste, a novidade é que equipes que disputam Libertadores e Sul-Americana não irão disputar a competição.

ELENÇOS PROVISÓRIOS DOS TIMES:

SAMPAIO: 8 REFORÇOS: goleiro: Vinicius Fávoro (ex-Mirassol e São José-SP// laterais: Peu (direito), Izaldo Braz e Mathus Albino (esquerdos)//zagueiro: Clebson//meia: Neto Pacas (ex-Pinheiro)//atacantes: Histone e Nikollas Sena//REMANESCENTES: goleiro: Raynon (base)//zagueiro: Felipe Cauti (base)//volantes: Cavi, Dimas e Alecio Gabriel//Atacantes: Erik Carral

e Adriano//Técnico: Luciano Quadros
MAC: REFORÇOS (9): zagueiro: Lucão//laterais: Nogueira (D) e Lucas Santos (E)//volantes: Willyam Maranhão e Vander/atacantes: Nadson, Joelson Ferreira, Patrick Carvalho e Will Viana//**REMANESCENTES:** goleiros: Jean, Vitão e Cauê//zagueiros: Júlio Nascimento, Fernando, Keven e Almeida//meio-campo: Vagalume, Jorge e Breno Alan//atacantes: Kessinho e Rafael//Técnico: Marcinho Guerreiro
IAPÉ: zagueiro Dedê//volante: Eloir//atacantes: Pimentinha, Mikeias e Paulo Victor. Técnico: Wallace Lemos (falta ser oficializado)
LUMINENSE: REFORÇOS: lateral: Bruno Marrones//atacante: Rincón Teixeira//**REMANESCENTES:** goleiro: Fábio Deós//zagueiro: Mimica//lateral: Igor Tavares//volante: Juca Maranhão//atacantes: Klaivert e Micael.Técnico: Leandro Lago
IMPERATRIZ: goleiros: Mateus Machado e Júnior Conceição//lateral-esquerdo: Wyldson//zagueiro: Rommy//volantes: Gleidson e Felipe Macena//atacante: Café. Técnico: Sílvio Criciúma
ELENÇOS INDEFINIDOS: Moto (Jairo Nascimento), Tuntum (técnico Vinicius Saldanha) e ITZ Sport (técnico Charles Guerreiro).

JOGOS DE HOJE (20)

BRASILEIRÃO - SÉRIE A

34ª RODADA (ATUAL)

16h00 JUVENTUDE X CRUZEIRO
18h00 BAHIA X FORTALEZA
19h30 CORINTHIANS X SÃO PAULO
21h30 CEARÁ X INTERNACIONAL
COPA FGF 2025
15h00 AIMORÉ X PELotas
15h00 BRASIL X GAUCHO

Amador

Envie notícias e fotos do seu time em competições de qualquer modalidade esportiva para nosso e-mail: jpesporteamador@gmail.com
Jonny Figueiredo (85) 98154-9643/(85) 96769-8015

Meio Dia FC vence Santos e conquista o título da Copa Society Totó Martins

JONNY FIGUEIREDO

No último sábado (15), o campo do São Pedro, no bairro da Vila Embratel foi palco da grande final da Copa Sub 50Tão de Futebol Society Totó Martins. A competição, organizada por Juscelino Almeida com apoio do vereador Wendel Martins, homenageou um dos maiores desportistas do esporte maranhense, Antônio Martins, conhecido carinhosamente como "Totó Martins." Na briga pelo título estava o Santos do Sá Viana e Meio Dia Futebol Clube da Vila Embratel. A partida foi equilibrada com os times buscando a vitória a todo instante. Com um melhor aproveitamento nas finalizações, o time do Meio Dia FC venceu pelo placar de 2 a 1, num dia inspirado do atacante Neto que marcou duas vezes e garantiu o título de campeão. O jogador "Oficina" descontou para o Santos. Após a decisão, foi realizada a solenidade de premiação



Meio Dia Futebol Clube

com Juscelino Almeida, coordenador da competição e pelo representante do vereador Wendel Martins, o radialista Manoel Martins, irmão do

homenageado Totó Martins. O campeão recebeu a quantia de R\$ 4.200,00 e o vice-campeão R\$ 2.800,00. O artilheiro da competição foi o atacante Neto

(Meio Dia FC) com 9 gols, e Sasá (Santos) eleito melhor goleiro. Ambos ganharam R\$ 100,00. Todos os finalistas receberam troféus e medalhas.



ESTADO DO MARANHÃO DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS



ANO XLIX Nº 215 SÃO LUÍS, QUARTA - FEIRA, 19 DE NOVEMBRO DE 2025 EDIÇÃO DE HOJE: 48 PÁGINAS

SUMÁRIO

ADITIVOS

Secretaria de Estado da Saúde e Outros 01

ATAS

Prefeitura Municipal de Arari - MA e Outra..... 07

ATOS

Defensoria Pública do Estado..... 12

AVISOS

Secretaria de Estado da Saúde e Outros..... 13 e 47

COMUNICAÇÕES

Secretaria de Estado de Indústria e Comércio e Outras..... 22

CONTRATOS

Secretaria de Estado da Administração e Outros..... 25

CONVÊNIO

Secretaria de Estado da Saúde..... 36

CONVOCAÇÕES

Secretaria de Estado da Saúde e Outras..... 36

EDITAIS

Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão - CRC/MA... 37

ERRATAS

Secretaria de Estado da Segurança Pública e Outras..... 38

ESTATUTOS

Instituto da Sabedoria e Outro..... 39

NOTAS DE EMPENHO

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJ/MA e Outra 40

NOTIFICAÇÕES

Secretaria de Estado da Saúde 41

PORTARIAS

Secretaria de Estado da Saúde e Outra 42

TERMOS DE APOSTILAMENTO

Secretaria de Estado de Trabalho e da Economia Solidária e
Outro 43

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Secretaria de Estado da Segurança Pública 44

TERMO DE COLABORAÇÃO

Secretaria de Estado de Trabalho e da Economia Solidária ... 44

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Maranhão Parcerias - MAPA 44

TERMOS DE DOAÇÃO

Secretaria de Estado da Saúde 45

TERMO DE FOMENTO

Secretaria de Estado de Indústria e Comércio 45

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MA..... 46

TERMOS DE RESCISÃO

Secretaria de Estado de Saúde e Outros 46

ADITIVOS

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 171/2025/SES PROCESSO SEI Nº 2025.110222.43695 – PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - CNPJ nº 02.973.240/0001-06 e a Empresa INSTRULABOR LICITAÇÕES LTDA - CNPJ nº 34.514.779/0001-85 - OBJETO: substituição da marca/modelo do ITEM 08 - Termohigrômetro Digital, com especificações semelhantes e pelo mesmo valor pactuado, objeto do Contrato nº 171/2025/SES, cujas características estão descritas no Termo de Referência e Edital, referente ao Pregão Eletrônico nº 19/2025 –SALIC/MA.; DA VIGÊNCIA:

O presente Termo Aditivo terá vigência a partir da data de sua assinatura até o final da vigência originária, ou seja, até 22/03/2026 ou até a entrega definitiva do objeto (o que ocorrer primeiro); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações; DATA DA ASSINATURA: 14/11/2025; SIGNATÁRIOS: Secretária Adjunta de Assistência à Saúde, Sra. **KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO**, RG nº 00065468796-0 SSP/MA e CPF sob nº 926.177.193-91, pela CONTRATANTE e a Sra. CAROLINA JOCASTA DE FREITAS, RG nº 9084062315 (SJS/RS) e CPF nº 009.801.460-97, pela CONTRATADA. São Luís (MA), 14 de novembro de 2025. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO Secretária Adjunta de Assistência à Saúde.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 77/2025/SES/MA REF.: PROCESSO Nº 2025.110222.31120-SES/MA – PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - CNPJ nº 02.973.240/0001-06, e a Empresa META MÓVEIS DE METAIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ sob o nº 01.866.388/0001-70; OBJETO: acréscimo de valor (quantitativo) de 24,42% (vinte e quatro vírgula quarenta e dois por cento), consubstanciado no art. 125, da Lei 14.133/2021 c/c item 15.1.1, da Cláusula Décima Quinta do Contrato Original; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações; VALOR: R\$ 243.000,00 (duzentos e quarenta e três mil reais); VIGÊNCIA: da data de sua assinatura até o final da vigência originária, ou seja, até 30/12/2025, MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n.º 015/2024 - SALIC/MA e Ata de Registro de Preço nº 13/2025-SES; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 21901; PROGRAMA - 0629 ; AÇÃO - 3128; SUBAÇÃO - 0015570 (AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PERMANENTES - UNIDADES DE SAÚDE); FONTE - 1.6.35; NATUREZA DESPESA - 44.90.52.08 e 44.90.52.42; NOTAS DE EMPENHO: Nº 2025NE014978 e 2025NE014979, emitidas em 11/11/2025; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de novembro de 2025; SIGNATÁRIOS: KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO, Secretária Adjunta de Assistência à Saúde, CI nº 00065468796-0 SSP/MA e CPF nº 926.177.193-91, pela Contratante; Sr. KILDER VIEIRA DE MELO, CI nº 1.968.182 SSP/GO, CPF nº 794.767.161-34, pela Contratada. São Luís (MA), 14 de novembro de 2025. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO Secretária Adjunta de Assistência à Saúde.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 382/2022/SES PROCESSO SEI Nº 2025.110222.31685-PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - CNPJ nº 02.973.240/0001-06 e a CASA DE SAÚDE E MATERNIDADE DE CAXIAS LTDA - CNPJ nº 06.097.687/0001-01 - OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência, por um período de 12 (doze) meses, visando à continuidade dos serviços executados pela empresa Contratada; DA VIGÊNCIA: O presente Contrato será prorrogado por mais 12 (doze) meses, com início em 28/11/2025 e término previsto em 28/11/2026, nos termos da Cláusula Quinta do instrumento original; DO VALOR: Permanecerão inalterados os valores contratados para a cobertura da despesa referente ao período da prorrogação, sendo o valor mensal de R\$ 1.222.759,35 (um milhão, duzentos e vinte e dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e trinta e cinco centavos), perfazendo o valor global estimado para 12 (doze) meses de R\$ 14.673.112,20 (quatorze milhões, seiscentos e setenta e três mil, cento e doze reais e vinte centavos); DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇA-



assim como pelo portal da prefeitura, no endereço eletrônico: www.amapadomaranhao.ma.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas de 2ª a 6ª sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min na Prefeitura Municipal e através do e-mail: cplamapa@hotmail.com. Fabiene Dias de Amorim - Secretária Municipal de Administração e Finanças. Amapá do Maranhão/MA 24 de novembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº031/2025. O Município de Anajatuba/MA, através da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, localizada na Rua Benedito Leite, 868, Centro, Anajatuba -MA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, torna público que promoverá Licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo SRP, tendo por objetivo a Seleção da proposta mais vantajosa visando o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de itens que compõem o kit de enxoval, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Anajatuba - MA, conforme disposições previstas no Edital e seus Anexos, regido pela Lei Federal nº14.133/21, e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº14.133/21. Data de abertura: 03/12/2025 às 08h (Horário de Brasília). O Edital poderá ser examinado ou retirado no site www.licitaanajatuba.com.br, assim como pelo portal da prefeitura, no endereço eletrônico: www.anajatuba.ma.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas de 2ª a 6ª feira-feira, no horário das 08h00min às 12h00min na Prefeitura Municipal e através do e-mail: dlcp@anajatuba.ma.gov.br. Anajatuba -MA, em 17 de novembro de 2025. **DÉBORA DUTRA FERREIRA** - Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Decreto nº 478/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA

EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS. Pregão Eletrônico Nº 72/2025. A Prefeitura Municipal de Balsas-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço Global**, objetivando o **Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva dos prédios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego da Prefeitura Municipal de Balsas/MA.** A sessão será realizada através do **Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC**, pelo endereço eletrônico www.bnc.org.br, com data de abertura agendada para **08/12/2025 às 08h:30min**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.balsas.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC, www.bnc.org.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Balsas - MA, 14 de novembro de 2025. **Caroline Alves Ribeiro** - Secretária Municipal de Licitações e Contratos.

Concorrência Eletrônica Nº 08/2025 A Prefeitura Municipal de Balsas-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo **Menor Preço Global**, objetivando o **Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para execução de reforma da Praça Nossa Senhora das Graças, localizada no bairro Trezidela, Balsas/MA.** A sessão será realizada através do **Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC**, pelo endereço eletrônico www.bnc.org.br, com data de abertura agendada para **04**

de dezembro de 2025 às 08h:30min. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.balsas.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC, www.bnc.org.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Balsas - MA, 14 de novembro de 2025. **Caroline Alves Ribeiro** - Secretária Municipal de Licitações e Contratos.

Concorrência Eletrônica Nº 09/2025 A Prefeitura Municipal de Balsas-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo **Menor Preço Global**, objetivando o **Contratação de empresa especializada em engenharia para a obra de ampliação da Creche Municipal Professor Iraides Miranda Braga da Silva, localizado no bairro da Tresidela na Cidade de Balsas/MA.** A sessão será realizada através do **Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC**, pelo endereço eletrônico www.bnc.org.br, com data de abertura agendada para **08 de dezembro de 2025 às 08h:30min.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.balsas.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC, www.bnc.org.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Balsas - MA, 14 de novembro de 2025. **Caroline Alves Ribeiro** - Secretária Municipal de Licitações e Contratos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025 – CPL/PMC OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços de fornecimento de passagem terrestres. **DATA DA ABERTURA:** 04/12/2025 às 09h30min, horário de Brasília. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp. Colinas (MA), 12 de novembro de 2025. **Jerônimo Cardoso Rosa Neto** Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2025 – CPL/PMC OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos **DATA DA ABERTURA:** 04/12/2025 às 14h30min, horário de Brasília. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp. Colinas (MA), 12 de novembro de 2025. **Jerônimo Cardoso Rosa Neto** Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO A Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Orçamento, torna público que fará realizar, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 031/2025**, do tipo menor preço, para a Contratação de empresa para fornecimento de artigos e materiais de malharia em geral para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Coelho Neto - MA, por meio de registro de preços, no dia 09/12/2025 às 08:00hs, através do site <http://www.licitacoelhoneto.com.br>. Edital: <http://www.licitacoelhoneto.com.br> e no Portal da Transparência no site: <https://licitacoes.coelhoneto.ma.gov.br/>. Esclarecimentos adicionais na pagina web do Portal de Compras ou através do e-mail: cpl.coelhoneto.ma@gmail.com. Coelho Neto - MA, 14 de novembro de 2025. **Sérgio Ricardo Viana Bastos** – Secretário Municipal de Gestão e Orçamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10/2025

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores que realizará licitação, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço Global, tendo por OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a construção de uma escola de 01 sala no povoado Porto Seguro no município de Bom Jardim/MA. A data para realização da sessão está prevista para o dia 04 de dezembro de 2025 às 09h00min (nove horas) - horário local de Bom Jardim/MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitabomjardimense.com.br. O edital completo está à disposição dos interessados no site: www.bomjardim.ma.gov.br. No Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) / No sistema do TCE/SINC (<https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: prefeiturabomjardimcpl@gmail.com. Bom Jardim/ MA, 12 de novembro de 2025. JÂNIO GOMES SOUZA. Agente de Contratação

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2025

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores que realizará licitação, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço Global, tendo por OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a construção de uma escola de 01 sala no povoado Boa Esperança da Água Preta no município de Bom Jardim/MA. A data para realização da sessão está prevista para o dia 04 de dezembro de 2025 às 11h00min (onze horas) - horário local de Bom Jardim/MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitabomjardimense.com.br. O edital completo está à disposição dos interessados no site: www.bomjardim.ma.gov.br. No Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) / No sistema do TCE/SINC (<https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: prefeiturabomjardimcpl@gmail.com. Bom Jardim/ MA, 12 de novembro de 2025. JÂNIO GOMES SOUZA. Agente de Contratação

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2025

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores que realizará licitação, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço Global, tendo por OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a construção de uma escola de 01 sala no povoado Mutum III no município de Bom Jardim/MA. A data para realização da sessão está prevista para o dia 04 de dezembro de 2025 às 13h00min (treze horas) - horário local de Bom Jardim/MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitabomjardimense.com.br. O edital completo está à disposição dos interessados no site: www.bomjardim.ma.gov.br. No Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) / No sistema do TCE/SINC (<https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: prefeiturabomjardimcpl@gmail.com. Bom Jardim/ MA, 12 de novembro de 2025. JÂNIO GOMES SOUZA. Agente de Contratação

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2025

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores que realizará licitação, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço Global, tendo por OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a construção de uma escola de 01 sala no povoado Igarapé do Jardim no município de Bom Jardim/MA. A data para realização da sessão está prevista para o dia 04 de dezembro de 2025 às 15h00min (quinze horas) - horário local de Bom Jardim/MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitabomjardimense.com.br. O edital completo está à disposição dos interessados no site: www.bomjardim.ma.gov.br. No Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) / No sistema do TCE/SINC (<https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: prefeiturabomjardimcpl@gmail.com.

Bom Jardim/ MA, 12 de novembro de 2025.
JÂNIO GOMES SOUZA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 8/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025

Contratação de empresa especializada em engenharia para conclusão da Creche Pré Escola, Tipo 1, Padrão FNDE, em Carolina - MA.
ABERTURA: 08.12.2025 às 09h00min
EDITAL: Disponível no portal da transparência deste município: <https://www.carolina.ma.gov.br/licitacaolista.php> e www.bnc.org.br
NOTA: Maiores informações poderão ser obtidas na sala do Departamento de Licitações, e pelo e-mail: cpl@carolina.ma.gov.br

Carolina - MA, 18 dias de novembro de 2025.
RONILDO TEIXEIRA GONÇALVES
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025 - CPL/PMC

Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços de fornecimento de passagem terrestres.
DATA DA ABERTURA: 04/12/2025 às 09h30min, horário de Brasília.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licit Colinas - www.licitacolinasma.com.br
Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025 - CPL/PMC

Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços gráficos
DATA DA ABERTURA: 04/12/2025 às 14h30min, horário de Brasília.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licit Colinas - www.licitacolinasma.com.br
Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp.

Colinas (MA), 12 de novembro de 2025.
JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO
Pregeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 12/2025

O Município de Esperantinópolis, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que fará licitação na modalidade Concorrência. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 004/2024, de 05/03/2024, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de obras e engenharia para execução dos serviços remanescentes 1004950 - construção de quadra escolar cobertura com vestiário no bairro Centro - PAC 2 - Padrão FNDE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação. ABERTURA: 10:00 (DEZ) horas do dia 10 de DEZEMBRO de 2025. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis - MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico: www.licitaesperantinopolisma.com.br. Esclarecimento adicional no mesmo endereço, através do E-mail: esperantinopoliscpl@gmail.com ou na página www.esperantinopolis.ma.gov.br

Esperantinópolis - MA, 12 de novembro de 2025.
LEILIANA DE SOUSA CARNEIRO
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 5/2025

O MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS-MA, localizada na Praça Dr. Leônicio Rodrigues, 136, Centro - Humberto de Campos - MA, CNPJ: 06.222.616/0001-93, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 005/2025 no dia 05/12/2025 às 10h00, horário de Brasília, no site <https://www.licitahumbertodecampos.com.br/>, objetivando a "contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a construção de unidades habitacionais no Município de Humberto de Campos/MA, objeto da proposta novo PAC nº 5600003793/2025" conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital. O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação-CPL, em dias úteis, segunda à sexta-feira, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, também encontra-se a disposição dos interessados nos sites: site <https://www.licitahumbertodecampos.com.br/>, <https://www.humbertodecampos.ma.gov.br> e www.tce.ma.gov.br. Qualquer modificação no Edital será divulgada no site: site <https://www.licitahumbertodecampos.com.br/>, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo, diariamente, para obtenção das informações prestadas.

Humberto de Campos-MA, 17 de novembro de 2025.
ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE
Agente de Contratação

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 6/2025

O MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS-MA, localizada na Praça Dr. Leônicio Rodrigues, 136, Centro - Humberto de Campos - MA, CNPJ: 06.222.616/0001-93, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 006/2025 no dia 05/12/2025 às 15h00, horário de Brasília, no site <https://www.licitahumbertodecampos.com.br/>, objetivando a "contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando à execução do saldo remanescente da obra de adequação e recuperação da estrada vicinal que interliga a sede municipal ao Povoado Achui, no Município de Humberto de Campos/MA, objeto do contrato de Repasse MAP nº 939330/2022" conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital. O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação-CPL, em dias úteis, segunda à sexta-feira, nos horários das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, também encontra-se a disposição dos interessados nos sites: site <https://www.licitahumbertodecampos.com.br/>, <https://www.humbertodecampos.ma.gov.br> e www.tce.ma.gov.br. Qualquer modificação no Edital será divulgada no site: site <https://www.licitahumbertodecampos.com.br/>, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo, diariamente, para obtenção das informações prestadas.

Humberto de Campos-MA, 17 de novembro de 2025.
ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025 - CPL

A Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz - MA, torna público o EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2025 - CPL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ARTEFATOS DE CONCRETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SINPRA. ABERTURA: 05 de dezembro de 2025 às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. INFORMAÇÕES: Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA). OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no horário das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA), para consulta gratuita, podendo ser obtido através do site www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes e www.licitaimperatrizma.com.br, ou mediante pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM (emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária).

ELIZANGELA LIMA ALENCAR
Pregeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025 - SRP

O MUNICÍPIO DE LAGOA DO MATO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.613.315/0001-77, com sede à Praça 10 de Novembro, s/n - centro - Lagoa do Mato-MA, torna público aos interessados do ramo compatível e pertinente, que fará realizar em 04 de dezembro de 2025, às 09h00min, na plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2025 - SRP. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de mobiliário, equipamentos (elétricos e eletrônicos) e materiais permanentes diversos, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lagoa do Mato, em conformidade com Termo de Referência disposto no Anexo I do Edital, sob a regência da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais legislações pertinentes.

O Edital e seus anexos estão à disposição das 08h00 às 12h00, no endereço da Praça 10 de novembro, s/n - centro - Lagoa do Mato - Maranhão, de segunda a sexta-feira, onde poderão ser consultados/obtidos gratuitamente ou poderá ser retirado gratuitamente no site: <https://www.lagoadomato.ma.gov.br/>, www.portaldecompraspublicas.com.br. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou através do E-mail: licitacaopmlmt@gmail.com. Fone (99) 9 8463-6831.

LAGOA DO MATO, 17 de novembro de 2025
JEAN CARLOS AIRES DA SILVA
Agente de Contratação





A

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

Prefeitura Municipal de Colinas
Nesta.

Assunto: Encaminhamento de processo administrativo.

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Encaminhe-se o presente processo administrativo autuado sob o nº **291/2025**, visando o(a) contratação de empresa na prestação de serviços gráficos., para conhecimento e demais providências cabíveis.

Colinas - MA, 10 de outubro de 2025.

Rogerio Lima da Costa
Sec de Administração.



Ao
Setor de Compras
Chefe do Setor de Compras
Prefeitura Municipal de Colinas
Nesta.

Assunto: Realização de pesquisa de mercado.

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Após análise do Documento de Formalização de Demanda – DFD constante no processo, **autorizo a abertura de processo de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações no âmbito do Município de Colinas.**

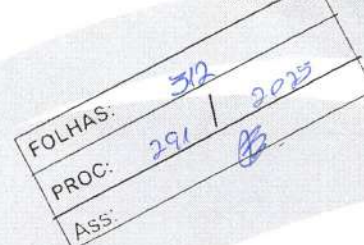
Em seguida encaminhe-se o presente processo administrativo autuado sob o nº **291/2025**, visando o(a) **contratação de empresa na prestação de serviços gráficos**, para fins de realização de ampla pesquisa de mercado nos termos do **art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 061/2023.**

Concluído a realização da pesquisa, remeta-se os autos de volta à presente **Secretaria Municipal** para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo de Contratação.

Colinas - MA, 13 de outubro de 2025.

Ivan Prudêncio da Silva

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.



Ao
Setor de Compras
Prefeitura Municipal de Colinas/MA
Cidade: Colinas - UF: Maranhão - País: Brasil

Assunto: Cotação de Preços com finalidade da Contratação de empresa, para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos no município de Colinas/MA

ANEXO I
"Cotação de Preços"

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas da solicitação de cotação de preços, cujo objeto é a **Cotação de Preços com finalidade da Contratação de empresa, para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos no município de Colinas/MA**, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte cotação de preços:

1. DADOS DA PROPONENTE:

- **Razão Social:** DGR Produções e Eventos LTDA
- **CNPJ nº** 12.584.294/0001-25
- **Endereço:** Avenida Jose dos Reis, nº586, Centro
- **Cidade:** Colinas/MA – CEP: 65.690-000
- **Telefone:** (99) 98113-4248
- **E-mail:** dgrproducoes@gmail.com

2. DADOS DO REPRESENTANTE QUE EMITIU A PROPOSTA DE PREÇOS:

- **Nome Completo:** Raimundo Fernandes Lopes
- **RG nº** 00221150173 DENTRAN/MA
- **CPF nº** 225.613.583-72
- **Cargo/Função:** Titular/Empresário



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000



3. PLANILHA DA PROPOSTA DE PREÇOS (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, MARCA/FABRICANTE E PREÇOS).

LOTE I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200	2,52	3.019,68
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000	0,97	1.944,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000	0,97	1.944,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100	475,20	47.520,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100	79,00	7.900,20
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000	5,24	26.190,00
7	Bloco de auto de infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000	18,09	36.180,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000	1,51	3.024,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000	1,51	6.048,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000	1,84	7.344,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000	1,84	7.344,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000	1,84	11.016,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000	1,84	7.344,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100	38,88	3.888,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200	38,34	7.668,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200	56,16	11.232,00



17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50	68,58	3.429,00
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50	35,10	1.755,00
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100	23,76	2.376,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	0,87	1.749,60
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	1,67	3.348,00
22	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	10	1.026,00	10.260,00
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20	1.296,00	25.920,00
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100	756,00	75.600,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000	1,30	12.960,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000	5,40	10.800,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000	5,40	16.200,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5000	4,89	24.462,00
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000	2,75	13.770,00
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000	0,97	19.440,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000	1,57	7.830,00



32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	0,66	3.294,00
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,86	9.288,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,87	9.342,00
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,84	9.180,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	2,14	10.692,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	2,44	12.204,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	4,21	21.060,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,10	2.203,20
40	Envelope Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,36	2.721,60
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m ² , policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000	5,94	77.220,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000	0,54	6.480,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50	324,57	16.228,62
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500	118,26	59.130,00
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600	61,02	36.612,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m ²	200	60,30	12.059,28
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	519,33	51.932,88
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m ² , corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000	4,43	8.856,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m ² , corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000	2,97	2.970,00



FOLHAS: 216
PROC: 291 | 2025
Ass: [assinatura]

TOTAL ESTIMADO DO LOTE I -----R\$

770.979,06

LOTE II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400	14,90	5.961,60
2	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	79,00	47.401,20
3	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	81,97	49.183,20
4	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	22,06	13.238,64
5	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	1,35	5.400,00
6	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	1,35	5.400,00
7	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	1,35	5.400,00
8	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000	4,30	17.193,60
9	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000	2,38	19.008,00
10	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000	1,50	15.012,00
11	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400	38,12	15.249,60
12	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400	48,92	19.569,60
13	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400	54,32	21.729,60
14	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400	21,92	8.769,60
15	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	0,87	6.123,60
16	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	1,67	11.718,00
17	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400	6,86	2.743,20
18	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2000	0,86	1.728,00
19	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2000	0,63	1.252,80



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000



FOLHAS: 247
PROC: 291
Ass: 2025

20	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1000	27,00	27.000,00
21	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	54,00	54.000,00
22	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1000	43,20	43.200,00
23	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	86,40	86.400,00
24	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5000	8,64	43.200,00
25	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1000	141,80	141.804,00
26	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	200	1.026,00	205.200,00
27	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200	1.296,00	259.200,00
28	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200	756,00	151.200,00
29	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000	1,00	2.008,80
30	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2000	4,97	9.936,00
31	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3000	9,86	29.581,20
32	Diario de Classe 5ª a 6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500	27,00	67.500,00
33	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1000	21,06	21.060,00
34	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1000	21,87	21.870,00



35	Diario de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1000	22,41	22.410,00
36	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2000	27,00	54.000,00
37	Diario de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000	37,80	75.600,00
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	0,66	1.317,60
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,86	3.715,20
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,87	3.736,80
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,62	8.100,00
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	2,14	8.553,60
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	2,44	9.763,20
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	4,21	16.848,00
45	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	1,10	4.406,40
46	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	1,36	5.443,20
47	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200	324,57	64.914,48
48	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200	12,42	2.484,00
49	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500	14,63	7.317,00
50	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200	11,34	2.268,00
51	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	13,54	2.708,64
52	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3000	0,28	842,40
53	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400	11,34	4.536,00
54	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9000	2,46	22.161,60



55	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	13,54	2.708,64
56	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	500	11,99	5.994,00
57	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m ² , tam. 10X15,)	Unid.	2500	0,09	216,00
58	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	500	11,88	5.940,00
59	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000	0,62	1.231,20
60	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	800	11,88	9.504,00
61	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	400	11,88	4.752,00
62	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m ²	600	60,24	36.145,44
63	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m ²	600	49,60	29.762,64
64	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m ²	600	60,30	36.177,84
65	Impressão de copias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000	1,08	16.200,00
66	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000	0,22	6.480,00
67	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000	0,54	5.400,00
68	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000	9,31	18.619,20
69	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	519,33	51.932,88
70	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000	2,56	2.559,60

TOTAL -----R\$ 1.989.991,80

LOTE III - SECRETARIA DE SAÚDE

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Adesivo vigilancia sanitaria interdito / desinterdito tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1000	8,10	8.100,00
2	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	19,63	7.853,76
3	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	14,15	5.659,20



FOLHAS: 220

PROC: 291

Ass:

2021

4	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	19,47	7.788,96
5	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400	18,93	7.572,96
6	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	18,93	7.572,96
7	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400	13,77	5.508,00
8	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400	20,19	8.074,08
9	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600	7,45	4.471,20
10	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	86,97	52.183,44
11	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	90,36	54.218,16
12	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	20,88	12.525,84
13	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	21,88	13.128,48
14	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600	21,63	12.979,44
15	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600	16,20	9.720,00
16	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600	21,78	13.070,16
17	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	15,28	9.169,20
18	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	17,44	10.465,20
19	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	10,96	6.577,20
20	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	13,50	8.100,00
21	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,55	10.530,00
22	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,55	10.530,00
23	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,55	10.530,00
24	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	17,55	10.530,00



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000



25	Boletim de Doses Aplicada dtp tríplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,44	10.465,20
26	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,44	10.465,20
27	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	17,44	6.976,80
28	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos priorutarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	17,44	6.976,80
29	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,44	6.976,80
30	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,39	6.955,20
31	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,39	6.955,20
32	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,39	6.955,20
33	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,44	6.976,80
34	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,44	6.976,80
35	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400	21,49	8.596,80
36	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400	13,50	5.400,00
37	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400	15,66	6.264,00
38	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400	16,20	6.480,00
39	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,66	7.063,20
40	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200	21,96	4.391,28
41	Boletim Diário de Doses Apl. (Tríplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	15,01	3.002,40
42	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	14,85	2.970,00
43	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	14,85	2.970,00
44	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	21,96	13.173,84
45	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	21,96	13.173,84



46	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	22,31	13.387,68
47	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	22,31	13.387,68
48	Boletim Mensal de Mov. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	14,85	8.910,00
49	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	21,96	13.173,84
50	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	13,50	8.100,00
51	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600	16,20	9.720,00
52	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600	22,31	13.387,68
53	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600	12,69	7.614,00
54	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	0,81	2.430,00
55	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600	21,76	13.057,20
56	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600	21,96	13.173,84
57	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600	11,61	6.966,00
58	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600	15,12	9.072,00
59	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600	21,73	13.037,76
60	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10000	1,50	15.012,00
61	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200	12,42	2.484,00
62	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600	41,90	25.142,40
63	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600	53,92	32.354,64
64	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600	59,88	35.925,12
65	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600	24,16	14.495,76
66	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000	0,55	3.304,80



FOLHAS: 223
PROC: 291

2025
R

67	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	0,63	2.505,60
68	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	0,63	2.505,60
69	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4000	0,63	2.505,60
70	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4000	0,40	1.598,40
71	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4000	0,52	2.073,60
72	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4000	0,25	993,60
73	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5000	0,52	2.592,00
74	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	0,57	5.724,00
75	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	0,57	5.724,00
76	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10000	0,54	5.400,00
77	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3000	0,31	939,60
78	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2000	0,33	669,60
79	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4000	0,27	1.080,00
80	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4000	0,53	2.116,80
81	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000	1,83	9.126,00
82	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	0,70	2.808,00
83	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	0,70	2.808,00
84	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40000	0,43	17.280,00
85	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2000	1,35	2.700,00
86	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2000	1,73	3.456,00
87	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2000	1,73	3.456,00



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000



88	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000	1,67	1.674,00
89	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5000	0,84	4.212,00
90	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2000	3,15	6.307,20
91	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2000	13,50	27.000,00
92	CEO - Ficha Clinica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	0,28	280,80
93	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	0,28	280,80
94	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	18,58	11.145,60
95	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	20,88	20.876,40
96	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	18,58	18.576,00
97	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1000	22,31	22.312,80
98	confeção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2000	8,64	17.280,00
99	Consolidado diário de produção amb. da estrategia da familia, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	23,04	46.072,80
100	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	23,04	46.072,80
101	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2000	0,32	648,00
102	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2000	15,69	31.384,80
103	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1000	10,37	10.368,00
104	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	0,19	583,20
105	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3000	1,78	5.346,00
106	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3000	2,00	5.994,00
107	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15000	1,51	22.680,00
108	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	0,71	2.138,40



109	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	2,04	6.123,60
110	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	2,05	6.156,00
111	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	2,21	11.070,00
112	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	2,35	11.772,00
113	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	2,69	13.446,00
114	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	4,63	23.166,00
115	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	1,21	6.048,00
116	Envelopes Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	1,50	7.506,00
117	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	19,95	39.895,20
118	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2000	22,41	44.820,00
119	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	20,88	41.752,80
120	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	20,88	41.752,80
TOTAL -----R\$					1.363.964,40

LOTE IV - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560	13,61	7.620,48
2	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600	6,86	52.120,80
3	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600	5,40	3.240,00
4	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600	5,40	3.240,00
5	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800	1,05	1.885,68
6	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400	1,16	1.617,84
7	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa familia	Unid.	1.400	1,20	1.678,32



FOLHAS: 226 | 2025
PROC: 291

8	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400	0,99	1.391,04
9	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340	18,58	6.315,84
10	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500	8,64	4.320,00
11	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30	141,80	4.254,12
12	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10	1.026,00	10.260,00
13	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25	1.296,00	32.400,00
14	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15	756,00	11.340,00
15	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Familia formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80	23,04	1.842,91
16	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60	23,04	1.382,18
17	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60	23,39	1.403,57
18	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100	23,39	2.339,28
19	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400	2,22	3.114,72
20	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000	0,92	4.590,00
21	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600	1,41	12.167,28
22	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400	3,29	14.493,60
23	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200	4,06	12.994,56
24	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790	23,94	18.915,44



FOLHAS: 227
PROC: 291
Ass: 2022

25	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900	23,40	21.063,24
26	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500	2,35	1.177,20
27	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500	2,31	1.155,60
28	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700	10,98	139.491,72
29	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624	5,85	21.213,45
30	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800	0,98	2.751,84
31	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600	0,75	4.173,12
32	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800	0,79	2.995,92
33	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800	1,02	4.872,96
34	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800	1,32	5.006,88
35	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800	1,34	9.106,56
36	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400	0,98	1.375,92
37	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600	1,32	11.331,36
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	0,77	766,80
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,98	1.976,40
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,00	1.998,00
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,16	2.160,00
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,28	2.278,80
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,59	2.592,00
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	4,59	4.590,00
45	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,21	1.209,60



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000



FOLHAS: 228
PROC: 291
ASS: 2025

46	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,47	1.468,80
47	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400	9,53	13.335,84
48	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800	9,34	26.157,60
49	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800	9,31	26.066,88
50	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000	0,62	6.156,00
TOTAL				R\$	531.400,15
TOTAL GERAL					4.656.335,41

4. O valor global de nossa cotação de preços e de **R\$ 4.656.335,41**
5. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.
6. **O PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA É DE 90 (NOVENTA DIAS), DIAS,** contados da data de abertura, conforme previsto no Edital.
7. A presente proposta 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.

DADOS BANCÁRIO	DADOS DO REPRESENTANTE
Banco: Banco do Brasil S/A (001) Agência: 1312-9 Conta: 1935-7 Nome: A. G. M. Lustosa	Nome Completo: Raimundo Fernandes Lopes RG: 00221150173 DENTRAN/MA CPF: 225.613.583-72 Profissão: Empresário

Colinas(MA), 16 de outubro de 2025.



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000





DGR PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-EPP
C.N.P.J.: 12.584.294/0001-25
I.E.: 12342629-4
I.M.: 3957-8

FOLHAS:	229
PROC:	291 2025
Ass:	B

DGR PRODUÇÕES E
EVENTOS

LTDA:12584294000125

Assinado de forma digital por
DGR PRODUÇÕES E EVENTOS
LTDA:12584294000125
Dados: 2025.10.16 15:46:38
-03'00'

DGR Produções e Eventos LTDA

CNPJ nº 12.584.294/0001-25

Raimundo Fernandes Lopes

RG nº 00221150173 DENTRAN/MA

CPF nº 225.613.583-72

Titular/Empresário



(99) 98113.4248
(99) 3552.1854



www.dgrproducoes.com.br
dgrproducoes@gmail.com



Avenida José dos Reis, Nº 586
Centro, Colinas-MA | CEP: 65.690-000



OFÍCIO nº 0055/2025

FOLHAS: 230
PROC: 291 | 2025
ASS: [assinatura]

Em
Atendimento ao
Município de Colinas/MA

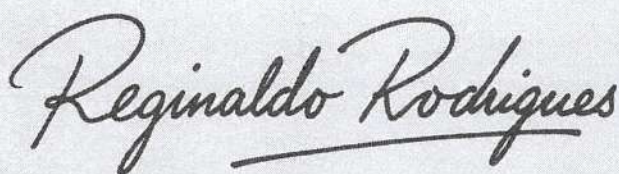
Objeto: O presente ofício nº 0011/2025, é em resposta a solicitação de cotação de preços encaminhada pela prefeitura municipal de Colinas/MA, que visa a Contratação de empresa, para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos no município de Colinas/MA.

CAPA DE APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Sumário

- ❖ Cotação de Preços, com especificações, condições, valores unitários e totais
- ❖ Validade da Proposta: **100 (cem) Dias**
- ❖ Prazo de Fornecimento: **10 (Dez) dias**
- ❖ Prazo de Pagamento: **30 (Trinta) dias, após o fornecimento**

Colinas(MA), 16 de outubro de 2025.



Reginaldo Ramos Rodrigues

RG nº 04172084350

CPF nº 808.780.753-72

Empresário/Titular



📞 99 99147-7830

OFÍCIO nº 0011/2025

FOLHAS: 231
PROC: 891 | 2025
Ass: [assinatura]

Em
Atendimento ao
Município de Colinas/MA

Objeto: O presente ofício nº 0011/2025, é em resposta a solicitação de cotação de preços encaminhada pela prefeitura municipal de Colinas/MA, que visa a Contratação de empresa, para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos no município de Colinas/MA.

ANEXO I - COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Propomos em realizar o presente serviço em atendimento da presente solicitação de cotação de preços pelo valor total de **R\$ R\$ 4.618.394,90 (quatro milhões, seiscentos e dezoito mil, trezentos e noventa e quatro reais e noventa centavos)**, Conforme Planilha Abaixo

PLANILHA DA PROPOSTA

(ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, MARCA/FABRICANTE E PREÇOS).

LOTE I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200	R\$ 2,50	R\$ 2.995,08
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000	R\$ 0,96	R\$ 1.928,16
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000	R\$ 0,96	R\$ 1.928,16
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100	R\$ 471,33	R\$ 47.132,80



FOLHAS: 232
PROC: 291
R\$ 7.835,83

5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100	R\$ 78,36	R\$ 7.835,83
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000	R\$ 5,20	R\$ 25.976,60
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000	R\$ 17,94	R\$ 35.885,20
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000	R\$ 1,50	R\$ 2.999,36
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,50	R\$ 5.998,72
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.284,16
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.284,16
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000	R\$ 1,82	R\$ 10.926,24
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.284,16
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100	R\$ 38,56	R\$ 3.856,32
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200	R\$ 38,03	R\$ 7.605,52
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200	R\$ 55,70	R\$ 11.140,48
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50	R\$ 68,02	R\$ 3.401,06
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50	R\$ 34,81	R\$ 1.740,70
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100	R\$ 23,57	R\$ 2.356,64
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	R\$ 0,87	R\$ 1.735,34
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	R\$ 1,66	R\$ 3.320,72
22	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	10	R\$ 1.017,64	R\$ 10.176,40
23	confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20	R\$ 1.285,44	R\$ 25.708,80
24	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100	R\$ 749,84	R\$ 74.984,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000	R\$ 1,29	R\$ 12.854,40
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000	R\$ 5,36	R\$ 10.712,00



27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000	R\$ 5,36	R\$ 16.068,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5000	R\$ 4,85	R\$ 24.262,68
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000	R\$ 2,73	R\$ 13.657,80
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000	R\$ 0,96	R\$ 19.281,60
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000	R\$ 1,55	R\$ 7.766,20
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 0,65	R\$ 3.267,16
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,84	R\$ 9.212,32
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,85	R\$ 9.265,88
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,82	R\$ 9.105,20
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,12	R\$ 10.604,88
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,42	R\$ 12.104,56
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 4,18	R\$ 20.888,40
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,09	R\$ 2.185,25
40	Envelope Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,35	R\$ 2.699,42
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000	R\$ 5,89	R\$ 76.590,80
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000	R\$ 0,54	R\$ 6.427,20
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50	R\$ 321,93	R\$ 16.096,39
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500	R\$ 117,30	R\$ 58.648,20
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600	R\$ 60,52	R\$ 36.313,68
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200	R\$ 59,81	R\$ 11.961,02



47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	R\$ 515,10	R\$ 51.509,72
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000	R\$ 4,39	R\$ 8.783,84
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000	R\$ 2,95	R\$ 2.945,80
TOTAL ESTIMADO DO LOTE I-----					R\$ 764.697,01

-R\$

LOTE II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400	R\$ 14,78	R\$ 5.913,02
2	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 78,36	R\$ 47.014,97
3	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 81,30	R\$ 48.782,45
4	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	R\$ 21,88	R\$ 13.130,77
5	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.356,00
6	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22x32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.356,00
7	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22x32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.356,00
8	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000	R\$ 4,26	R\$ 17.053,50
9	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000	R\$ 2,36	R\$ 18.853,12
10	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000	R\$ 1,49	R\$ 14.889,68
11	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400	R\$ 37,81	R\$ 15.125,34
12	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400	R\$ 48,53	R\$ 19.410,14
13	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400	R\$ 53,88	R\$ 21.552,54
14	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400	R\$ 21,75	R\$ 8.698,14
15	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	R\$ 0,87	R\$ 6.073,70
16	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	R\$ 1,66	R\$ 11.622,52
17	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400	R\$ 6,80	R\$ 2.720,85
18	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2000	R\$ 0,86	R\$ 1.713,92
19	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2000	R\$ 0,62	R\$ 1.242,59
20	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, contento 40 a 60 paginas.	Unid.	1000	R\$ 26,78	R\$ 26.780,00



FOLHAS: 285
PROC: 291
Ass: R\$ 53.560,00

21	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, contendo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	R\$ 53,56	
22	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, contendo 40 a 60 paginas.	Unid.	1000	R\$ 42,85	R\$ 42.848,00
23	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, contendo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	R\$ 85,70	R\$ 85.696,00
24	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5000	R\$ 8,57	R\$ 42.848,00
25	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1000	R\$ 140,65	R\$ 140.648,56
26	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	200	R\$ 1.017,64	R\$ 203.528,00
27	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200	R\$ 1.285,44	R\$ 257.088,00
28	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200	R\$ 749,84	R\$ 149.968,00
29	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,00	R\$ 1.992,43
30	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2000	R\$ 4,93	R\$ 9.855,04
31	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3000	R\$ 9,78	R\$ 29.340,17
32	Diario de Classe 5ª a 6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500	R\$ 26,78	R\$ 66.950,00
33	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1000	R\$ 20,89	R\$ 20.888,40
34	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1000	R\$ 21,69	R\$ 21.691,80
35	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1000	R\$ 22,23	R\$ 22.227,40
36	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2000	R\$ 26,78	R\$ 53.560,00
37	Diario de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000	R\$ 37,49	R\$ 74.984,00



38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 0,65	R\$ 1.306,86
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,84	R\$ 3.684,93
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,85	R\$ 3.706,35
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,61	R\$ 8.034,00
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 2,12	R\$ 8.483,90
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 2,42	R\$ 9.683,65
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 4,18	R\$ 16.710,72
45	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 1,09	R\$ 4.370,50
46	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 1,35	R\$ 5.398,85
47	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200	R\$ 321,93	R\$ 64.385,55
48	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200	R\$ 12,32	R\$ 2.463,76
49	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500	R\$ 14,51	R\$ 7.257,38
50	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	200	R\$ 11,25	R\$ 2.249,52
51	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	R\$ 13,43	R\$ 2.686,57
52	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3000	R\$ 0,28	R\$ 835,54
53	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400	R\$ 11,25	R\$ 4.499,04
54	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5x46 cm, F/V**)	Unid.	9000	R\$ 2,44	R\$ 21.981,02
55	Ficha indidual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	R\$ 13,43	R\$ 2.686,57
56	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500	R\$ 11,89	R\$ 5.945,16
57	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10x15,)	Unid.	2500	R\$ 0,09	R\$ 214,24
58	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500	R\$ 11,78	R\$ 5.891,60
59	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000	R\$ 0,61	R\$ 1.221,17
60	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800	R\$ 11,78	R\$ 9.426,56
61	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400	R\$ 11,78	R\$ 4.713,28
62	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600	R\$ 59,75	R\$ 35.850,92
63	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600	R\$ 49,20	R\$ 29.520,13
64	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600	R\$ 59,81	R\$ 35.883,06



HAS: 937
2025
PROC: 291

65	Impressão de copias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores (colorido)	Unid.	15.000	R\$ 1,07	R\$ 16.068,00
66	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores (preto e branco)	Unid.	30.000	R\$ 0,21	R\$ 6.427,20
67	impressão de copias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores (colorido)	Unid.	10.000	R\$ 0,54	R\$ 5.356,00
68	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000	R\$ 9,23	R\$ 18.467,49
69	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	R\$ 515,10	R\$ 51.509,72
70	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000	R\$ 2,54	R\$ 2.538,74
TOTAL -----R\$					R\$ 1.973.777,05

LOTE III - SECRETARIA DE SAÚDE

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Adesivo vigilancia sanitaria interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1000	R\$ 8,03	R\$ 8.034,00
2	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	R\$ 19,47	R\$ 7.789,77
3	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	R\$ 14,03	R\$ 5.613,09
4	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	R\$ 19,31	R\$ 7.725,49
5	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400	R\$ 18,78	R\$ 7.511,25
6	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	R\$ 18,78	R\$ 7.511,25
7	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; b1 com 100 fls	Bloco	400	R\$ 13,66	R\$ 5.463,12
8	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400	R\$ 20,02	R\$ 8.008,29
9	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 7,39	R\$ 4.434,77
10	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 86,26	R\$ 51.758,24
11	Banner formato 80x120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 89,63	R\$ 53.776,38
12	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 20,71	R\$ 12.423,78
13	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	R\$ 21,70	R\$ 13.021,51
14	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600	R\$ 21,46	R\$ 12.873,68
15	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600	R\$ 16,07	R\$ 9.640,80
16	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600	R\$ 21,61	R\$ 12.963,66
17	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 15,16	R\$ 9.094,49



18	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 17,30 ⁵⁵	R\$ 10.379,93
19	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 10,87	R\$ 6.523,61
20	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 13,39	R\$ 8.034,00
21	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,41	R\$ 10.444,20
22	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,41	R\$ 10.444,20
23	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,41	R\$ 10.444,20
24	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 17,41	R\$ 10.444,20
25	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,30	R\$ 10.379,93
26	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,30	R\$ 10.379,93
27	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	R\$ 17,30	R\$ 6.919,95
28	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	R\$ 17,30	R\$ 6.919,95
29	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,30	R\$ 6.919,95
30	Boletim de Doses Aplicada meningocócica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,25	R\$ 6.898,53
31	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,25	R\$ 6.898,53
32	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,25	R\$ 6.898,53
33	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,30	R\$ 6.919,95
34	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,30	R\$ 6.919,95
35	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400	R\$ 21,32	R\$ 8.526,75
36	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400	R\$ 13,39	R\$ 5.356,00
37	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400	R\$ 15,53	R\$ 6.212,96
38	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400	R\$ 16,07	R\$ 6.427,20



39	Boletim diario de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,51	R\$ 7.005,65
40	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200	R\$ 21,78	R\$ 4.355,50
41	Boletim Diário de Doses Apl. (Tríplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	R\$ 14,89	R\$ 2.977,94
42	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	R\$ 14,73	R\$ 2.945,80
43	Boletim Diário de Doses Apli. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	R\$ 14,73	R\$ 2.945,80
44	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 21,78	R\$ 13.066,50
45	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 21,78	R\$ 13.066,50
46	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 22,13	R\$ 13.278,60
47	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 22,13	R\$ 13.278,60
48	Boletim Mensal de Movi. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	R\$ 14,73	R\$ 8.837,40
49	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 21,78	R\$ 13.066,50
50	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	R\$ 13,39	R\$ 8.034,00
51	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600	R\$ 16,07	R\$ 9.640,80
52	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600	R\$ 22,13	R\$ 13.278,60
53	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600	R\$ 12,59	R\$ 7.551,96
54	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	R\$ 0,80	R\$ 2.410,20
55	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 21,58	R\$ 12.950,81
56	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600	R\$ 21,78	R\$ 13.066,50
57	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600	R\$ 11,52	R\$ 6.909,24
58	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600	R\$ 15,00	R\$ 8.998,08
59	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600	R\$ 21,55	R\$ 12.931,53
60	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10000	R\$ 1,49	R\$ 14.889,68
61	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200	R\$ 12,32	R\$ 2.463,76
62	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600	R\$ 41,56	R\$ 24.937,54
63	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600	R\$ 53,49	R\$ 32.091,01
64	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600	R\$ 59,39	R\$ 35.632,40
65	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600	R\$ 23,96	R\$ 14.377,65
66	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000	R\$ 0,55	R\$ 3.277,87
67	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	R\$ 0,62	R\$ 2.485,18



68	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	R\$ 0,62	R\$ 2.485,18
69	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4000	R\$ 0,62	R\$ 2.485,18
70	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4000	R\$ 0,40	R\$ 1.585,38
71	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4000	R\$ 0,51	R\$ 2.056,70
72	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4000	R\$ 0,25	R\$ 985,50
73	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5000	R\$ 0,51	R\$ 2.570,88
74	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	R\$ 0,57	R\$ 5.677,36
75	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	R\$ 0,57	R\$ 5.677,36
76	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10000	R\$ 0,54	R\$ 5.356,00
77	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3000	R\$ 0,31	R\$ 931,94
78	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2000	R\$ 0,33	R\$ 664,14
79	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4000	R\$ 0,27	R\$ 1.071,20
80	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4000	R\$ 0,52	R\$ 2.099,55
81	Cartão municipal da saude f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000	R\$ 1,81	R\$ 9.051,64
82	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	R\$ 0,70	R\$ 2.785,12
83	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	R\$ 0,70	R\$ 2.785,12
84	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40000	R\$ 0,43	R\$ 17.139,20
85	Cartaz Formato 44x62 cm papel cochê 115 g colorido	Unid.	2000	R\$ 1,34	R\$ 2.678,00
86	Cartaz Formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2000	R\$ 1,71	R\$ 3.427,84
87	Cartaz Formato 440x310mm papel cochê 115 g color	Unid.	2000	R\$ 1,71	R\$ 3.427,84
88	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000	R\$ 1,66	R\$ 1.660,36
89	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5000	R\$ 0,84	R\$ 4.177,68
90	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2000	R\$ 3,13	R\$ 6.255,81
91	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2000	R\$ 13,39	R\$ 26.780,00
92	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	R\$ 0,28	R\$ 278,51
93	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	R\$ 0,28	R\$ 278,51
94	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 18,42	R\$ 11.054,78
95	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	R\$ 20,71	R\$ 20.706,30
96	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	R\$ 18,42	R\$ 18.424,64
97	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1000	R\$ 22,13	R\$ 22.130,99



98	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2000	R\$ 8,57	R\$ 17.139,20
99	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 22,85	R\$ 45.697,39
100	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 22,85	R\$ 45.697,39
101	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2000	R\$ 0,32	R\$ 642,72
102	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2000	R\$ 15,56	R\$ 31.129,07
103	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1000	R\$ 10,28	R\$ 10.283,52
104	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	R\$ 0,19	R\$ 578,45
105	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3000	R\$ 1,77	R\$ 5.302,44
106	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3000	R\$ 1,98	R\$ 5.945,16
107	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15000	R\$ 1,50	R\$ 22.495,20
108	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	R\$ 0,71	R\$ 2.120,98
109	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	R\$ 2,02	R\$ 6.073,70
110	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	R\$ 2,04	R\$ 6.105,84
111	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,20	R\$ 10.979,80
112	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,34	R\$ 11.676,08
113	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,67	R\$ 13.336,44
114	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 4,60	R\$ 22.977,24
115	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,20	R\$ 5.998,72
116	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,49	R\$ 7.444,84
117	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 19,79	R\$ 39.570,13
118	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2000	R\$ 22,23	R\$ 44.454,80
119	Ficha de atendimento hosp./obstetrícia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 20,71	R\$ 41.412,59
120	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 20,71	R\$ 41.412,59
TOTAL -----R\$					R\$ 1.352.850,62

LOTE IV - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560	R\$ 13,50	R\$ 7.558,39
2	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600	R\$ 6,80	R\$ 51.696,11
3	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600	R\$ 5,36	R\$ 3.213,60
4	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600	R\$ 5,36	R\$ 3.213,60
5	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800	R\$ 1,04	R\$ 1.870,32
6	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400	R\$ 1,15	R\$ 1.604,66
7	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa familia	Unid.	1.400	R\$ 1,19	R\$ 1.664,64
8	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400	R\$ 0,99	R\$ 1.379,71
9	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340	R\$ 18,42	R\$ 6.264,38
10	confeção de medalhas em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500	R\$ 8,57	R\$ 4.284,80
11	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30	R\$ 140,65	R\$ 4.219,46
12	confeção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10	R\$ 1.017,64	R\$ 10.176,40
13	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25	R\$ 1.285,44	R\$ 32.136,00
14	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15	R\$ 749,84	R\$ 11.247,60
15	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Familia formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80	R\$ 22,85	R\$ 1.827,90
16	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60	R\$ 22,85	R\$ 1.370,92
17	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60	R\$ 23,20	R\$ 1.392,13
18	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100	R\$ 23,20	R\$ 2.320,22
19	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400	R\$ 2,21	R\$ 3.089,34
20	Convite de solenidades tam 15x21cm papel coché 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000	R\$ 0,91	R\$ 4.552,60



21	Convite, formato 08, papel coque 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600	R\$ 1,40	R\$ 12.068,14
22	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400	R\$ 3,27	R\$ 14.375,50
23	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200	R\$ 4,03	R\$ 12.888,68
24	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790	R\$ 23,75	R\$ 18.761,32
25	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900	R\$ 23,21	R\$ 20.891,61
26	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500	R\$ 2,34	R\$ 1.167,61
27	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500	R\$ 2,29	R\$ 1.146,18
28	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700	R\$ 10,89	R\$ 138.355,12
29	Encadernação, tamanho A4, aspiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624	R\$ 5,81	R\$ 21.040,60
30	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800	R\$ 0,97	R\$ 2.729,42
31	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600	R\$ 0,74	R\$ 4.139,12
32	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800	R\$ 0,78	R\$ 2.971,51
33	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800	R\$ 1,01	R\$ 4.833,25
34	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800	R\$ 1,31	R\$ 4.966,08
35	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800	R\$ 1,33	R\$ 9.032,36
36	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400	R\$ 0,97	R\$ 1.364,71
37	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600	R\$ 1,31	R\$ 11.239,03
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 0,76	R\$ 760,55
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,96	R\$ 1.960,30
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,98	R\$ 1.981,72
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,14	R\$ 2.142,40
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,26	R\$ 2.260,23
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,57	R\$ 2.570,88
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 4,55	R\$ 4.552,60
45	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,20	R\$ 1.199,74
46	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,46	R\$ 1.456,83
47	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400	R\$ 9,45	R\$ 13.227,18
48	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800	R\$ 9,27	R\$ 25.944,46
49	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800	R\$ 9,23	R\$ 25.854,48



50	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000	R\$ 0,61	R\$ 6.105,84
TOTAL -----R\$					R\$ 527.070,23
TOTAL GERAL					R\$ 4.618.394,90

Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real - R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA 100 (CEM) DIAS.

O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao Serviço do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros;

FOLHAS: 224
PROC: 224
Ass: 225

São Domingos do Maranhão (MA), 16 de outubro de 2025.

Reginaldo Rodrigues

Reginaldo Ramos Rodrigues

RG nº 04172084350

CPF nº 808.780.753-72

Empresário/Titular





CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC.MUNICIPAL: 11667071-74

APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

FOLHAS: 291 / 295
PROC: 291 / 295
ASS: [assinatura]

Em Atendimento

Prefeitura Municipal de Colinas/MA

Ref: Cotação de preços visando a Contratação de empresa, para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos no município de Colinas/MA.

Prezado Senhor,

A empresa **MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA**, Inscrito no CNPJ nº **06.992.014/0001-15**, Inscrição Estadual nº **12.692.244-6** e Inscrição Municipal nº **4349**, estabelecida Vila Damasceno, s/n – Centro – Colinas/MA, CEP: 65.690-000, neste ato representada por seu titular o **Sr. Mauricio do Nascimento Silva**, brasileiro, natural de Colinas-MA, solteiro, nascido em 22/09/1980, empresário, portador do CPF de nº. **883.635.113-15**, identidade nº: **0634154966**, GEJSPC/MA, domicílio à Vila Damascena, s/n, Casa, Centro, Colinas – MA, CEP. 65.690-000.

PLANILHA DE PREÇOS

LOTE I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200	R\$ 2,49	R\$ 2.991,72
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000	R\$ 0,96	R\$ 1.926,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000	R\$ 0,96	R\$ 1.926,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100	R\$ 470,80	R\$ 47.080,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100	R\$ 78,27	R\$ 7.827,05
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000	R\$ 5,19	R\$ 25.947,50
7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000	R\$ 17,92	R\$ 35.845,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000	R\$ 1,50	R\$ 2.996,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,50	R\$ 5.992,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.276,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.276,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000	R\$ 1,82	R\$ 10.914,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.276,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100	R\$ 38,52	R\$ 3.852,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200	R\$ 37,99	R\$ 7.597,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200	R\$ 55,64	R\$ 11.128,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50	R\$ 67,95	R\$ 3.397,25

MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA - EPP

Rua Loteamento Ramasses, nº 28, chapadinha, Colinas-MA. CEP: 65.690-000

(99) 98114-4732 | grupomaronproducoes@gmail.com



CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC.MUNICIPAL: 11667071-74

FOLHAS: 24/6

2023

PROC: 2023

18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50	R\$ 34,78	R\$ 1.738,75
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100	R\$ 23,54	R\$ 2.354,00
20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	R\$ 0,87	R\$ 1.733,40
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	R\$ 1,66	R\$ 3.317,00
22	Confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10	R\$ 1.016,50	R\$ 10.165,00
23	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20	R\$ 1.284,00	R\$ 25.680,00
24	Confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100	R\$ 749,00	R\$ 74.900,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000	R\$ 1,28	R\$ 12.840,00
26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000	R\$ 5,35	R\$ 10.700,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000	R\$ 5,35	R\$ 16.050,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5000	R\$ 4,85	R\$ 24.235,50
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000	R\$ 2,73	R\$ 13.642,50
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000	R\$ 0,96	R\$ 19.260,00
31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000	R\$ 1,55	R\$ 7.757,50
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 0,65	R\$ 3.263,50
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,84	R\$ 9.202,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,85	R\$ 9.255,50
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,82	R\$ 9.095,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,12	R\$ 10.593,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,42	R\$ 12.091,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 4,17	R\$ 20.865,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,09	R\$ 2.182,80
40	Envelope Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,35	R\$ 2.696,40
41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000	R\$ 5,89	R\$ 76.505,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000	R\$ 0,54	R\$ 6.420,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50	R\$ 321,57	R\$ 16.078,36
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500	R\$ 117,17	R\$ 58.582,50
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600	R\$ 60,46	R\$ 36.273,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200	R\$ 59,74	R\$ 11.947,62
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	R\$ 514,52	R\$ 51.452,02
48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000	R\$ 4,39	R\$ 8.774,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000	R\$ 2,94	R\$ 2.942,50
TOTAL ESTIMADO DO LOTE I				R\$	R\$ 763.840,37

LOTE II - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400	R\$ 14,77	R\$ 5.906,40
2	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 78,27	R\$ 46.962,30
3	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 81,21	R\$ 48.727,80
4	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	R\$ 21,86	R\$ 13.116,06
5	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.350,00
6	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão	Unid.	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.350,00

MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA - EPP

Rua Loteamento Ramasses, nº 28, chapadinha, Colinas-MA. CEP: 65.690-000

(99) 98114-4732

grupomaronproducoes@gmail.com



CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC.MUNICIPAL: 11667071-74

FOLHAS: 292
PROC: 291 / 202

	4x1 FRENTE E VERSO.				
7	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.350,00
8	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000	R\$ 4,26	R\$ 17.034,40
9	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000	R\$ 2,35	R\$ 18.832,00
10	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000	R\$ 1,49	R\$ 14.873,00
11	Carimbo automatico n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400	R\$ 37,77	R\$ 15.108,40
12	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	400	R\$ 48,47	R\$ 19.388,40
13	carimbo automatico n° 30 4,7x1,8cm	Unid.	400	R\$ 53,82	R\$ 21.528,40
14	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400	R\$ 21,72	R\$ 8.688,40
15	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	R\$ 0,87	R\$ 6.066,90
16	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	R\$ 1,66	R\$ 11.609,50
17	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400	R\$ 6,79	R\$ 2.717,80
18	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2000	R\$ 0,86	R\$ 1.712,00
19	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m², tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2000	R\$ 0,62	R\$ 1.241,20
20	Confeção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1000	R\$ 26,75	R\$ 26.750,00
21	Confeção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	R\$ 53,50	R\$ 53.500,00
22	Confeção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 paginas.	Unid.	1000	R\$ 42,80	R\$ 42.800,00
23	Confeção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	R\$ 85,60	R\$ 85.600,00
24	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5000	R\$ 8,56	R\$ 42.800,00
25	Confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1000	R\$ 140,49	R\$ 140.491,00
26	Confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	200	R\$ 1.016,50	R\$ 203.300,00
27	Confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	200	R\$ 1.284,00	R\$ 256.800,00
28	Confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	200	R\$ 749,00	R\$ 149.800,00
29	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,00	R\$ 1.990,20
30	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2000	R\$ 4,92	R\$ 9.844,00
31	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3000	R\$ 9,77	R\$ 29.307,30
32	Diario de Classe 5ª a 6ª serie, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500	R\$ 26,75	R\$ 66.875,00
33	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1000	R\$ 20,87	R\$ 20.865,00
34	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1000	R\$ 21,67	R\$ 21.667,50
35	Diário de classe, educ. infantil serie capa cochê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1000	R\$ 22,20	R\$ 22.202,50
36	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2000	R\$ 26,75	R\$ 53.500,00
37	Diário de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000	R\$ 37,45	R\$ 74.900,00
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 0,65	R\$ 1.305,40
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,84	R\$ 3.680,80
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	R\$ 1,85	R\$ 3.702,20
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,61	R\$ 8.025,00
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 2,12	R\$ 8.474,40
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 2,42	R\$ 9.672,80
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 4,17	R\$ 16.692,00
45	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 1,09	R\$ 4.365,60
46	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	R\$ 1,35	R\$ 5.392,80
47	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200	R\$ 321,57	R\$ 64.313,42
48	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200	R\$ 12,31	R\$ 2.461,00
49	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500	R\$ 14,50	R\$ 7.249,25
50	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21X31 cm)	Bloco	200	R\$ 11,24	R\$ 2.247,00
51	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	R\$ 13,42	R\$ 2.683,56
52	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3000	R\$ 0,28	R\$ 834,60



OLHAS: 2018
2025
CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC. MUNICIPAL: 11667071-74

53	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400	R\$ 11,24	R\$ 4.494,00
54	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m², tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9000	R\$ 2,44	R\$ 21.956,40
55	Ficha individual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	R\$ 13,42	R\$ 2.683,56
56	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500	R\$ 11,88	R\$ 5.938,50
57	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m², tam. 10X15,)	Unid.	2500	R\$ 0,09	R\$ 214,00
58	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500	R\$ 11,77	R\$ 5.885,00
59	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000	R\$ 0,61	R\$ 1.219,80
60	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800	R\$ 11,77	R\$ 9.416,00
61	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400	R\$ 11,77	R\$ 4.708,00
62	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600	R\$ 59,68	R\$ 35.810,76
63	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600	R\$ 49,15	R\$ 29.487,06
64	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600	R\$ 59,74	R\$ 35.842,86
65	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000	R\$ 1,07	R\$ 16.050,00
66	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000	R\$ 0,21	R\$ 6.420,00
67	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000	R\$ 0,54	R\$ 5.350,00
68	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000	R\$ 9,22	R\$ 18.446,80
69	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	R\$ 514,52	R\$ 51.452,02
70	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000	R\$ 2,54	R\$ 2.535,90
TOTAL				R\$	R\$ 1.971.565,95

LOTE III - SECRETARIA DE SAÚDE

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Adesivo vigilancia sanitaria interdito / desinterdito tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1000	R\$ 8,03	R\$ 8.025,00
2	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	R\$ 19,45	R\$ 7.781,04
3	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	R\$ 14,02	R\$ 5.606,80
4	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	R\$ 19,29	R\$ 7.716,84
5	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400	R\$ 18,76	R\$ 7.502,84
6	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	R\$ 18,76	R\$ 7.502,84
7	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400	R\$ 13,64	R\$ 5.457,00
8	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400	R\$ 20,00	R\$ 7.999,32
9	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 7,38	R\$ 4.429,80
10	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 86,17	R\$ 51.700,26
11	Banner formato 80x120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	R\$ 89,53	R\$ 53.716,14
12	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 20,68	R\$ 12.409,86
13	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	R\$ 21,68	R\$ 13.006,92
14	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600	R\$ 21,43	R\$ 12.859,26
15	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600	R\$ 16,05	R\$ 9.630,00
16	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, mpressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600	R\$ 21,58	R\$ 12.949,14
17	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 15,14	R\$ 9.084,30
18	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 17,28	R\$ 10.368,30
19	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 10,86	R\$ 6.516,30
20	Boletim de Doses Aplicada - trípici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 13,38	R\$ 8.025,00
21	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,39	R\$ 10.432,50
22	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,39	R\$ 10.432,50
23	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,39	R\$ 10.432,50
24	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	R\$ 17,39	R\$ 10.432,50
25	Boletim de Doses Aplicada dtp tríplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,28	R\$ 10.368,30

MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA - EPP

Rua Loteamento Ramasses, nº 28, chapadinha, Colinas-MA. CEP: 65.690-000

(99) 98114-4732 grupomaronproducoes@gmail.com

CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC. MUNICIPAL: 11667071-74

PROC: 291 / 2023

26	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	R\$ 17,28	R\$ 10.368,30
27	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	R\$ 17,28	R\$ 6.912,20
28	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	R\$ 17,28	R\$ 6.912,20
29	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,28	R\$ 6.912,20
30	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,23	R\$ 6.890,80
31	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,23	R\$ 6.890,80
32	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,23	R\$ 6.890,80
33	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,28	R\$ 6.912,20
34	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,28	R\$ 6.912,20
35	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400	R\$ 21,29	R\$ 8.517,20
36	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	Bloco	400	R\$ 13,38	R\$ 5.350,00
37	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400	R\$ 15,52	R\$ 6.206,00
38	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400	R\$ 16,05	R\$ 6.420,00
39	Boletim diário de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	R\$ 17,49	R\$ 6.997,80
40	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200	R\$ 21,75	R\$ 4.350,62
41	Boletim Diário de Doses Apl. (Tríplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	R\$ 14,87	R\$ 2.974,60
42	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	R\$ 14,71	R\$ 2.942,50
43	Boletim Diário de Doses Apl. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	R\$ 14,71	R\$ 2.942,50
44	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 21,75	R\$ 13.051,86
45	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 21,75	R\$ 13.051,86
46	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 22,11	R\$ 13.263,72
47	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	R\$ 22,11	R\$ 13.263,72
48	Boletim Mensal de Mov. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	R\$ 14,71	R\$ 8.827,50
49	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 21,75	R\$ 13.051,86
50	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	R\$ 13,38	R\$ 8.025,00
51	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600	R\$ 16,05	R\$ 9.630,00
52	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600	R\$ 22,11	R\$ 13.263,72
53	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600	R\$ 12,57	R\$ 7.543,50
54	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	R\$ 0,80	R\$ 2.407,50
55	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 21,56	R\$ 12.936,30
56	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600	R\$ 21,75	R\$ 13.051,86
57	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600	R\$ 11,50	R\$ 6.901,50
58	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600	R\$ 14,98	R\$ 8.988,00
59	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600	R\$ 21,53	R\$ 12.917,04
60	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10000	R\$ 1,49	R\$ 14.873,00
61	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200	R\$ 12,31	R\$ 2.461,00
62	Carimbo automatico n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600	R\$ 41,52	R\$ 24.909,60
63	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	600	R\$ 53,43	R\$ 32.055,06
64	Carimbo automatico n° 30 4,7x1,8cm	Unid.	600	R\$ 59,32	R\$ 35.592,48
65	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600	R\$ 23,94	R\$ 14.361,54
66	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000	R\$ 0,55	R\$ 3.274,20
67	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	R\$ 0,62	R\$ 2.482,40
68	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	R\$ 0,62	R\$ 2.482,40
69	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4000	R\$ 0,62	R\$ 2.482,40
70	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4000	R\$ 0,40	R\$ 1.583,60
71	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4000	R\$ 0,51	R\$ 2.054,40
72	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4000	R\$ 0,25	R\$ 984,40
73	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5000	R\$ 0,51	R\$ 2.568,00
74	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	R\$ 0,57	R\$ 5.671,00
75	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	R\$ 0,57	R\$ 5.671,00



CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC.MUNICIPAL: 11667071-74

76	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10000	R\$ 0,54	R\$ 5.350,00
77	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3000	R\$ 0,31	R\$ 930,90
78	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2000	R\$ 0,33	R\$ 663,40
79	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4000	R\$ 0,27	R\$ 1.070,00
80	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4000	R\$ 0,52	R\$ 2.097,20
81	Cartão municipal da saúde f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000	R\$ 1,81	R\$ 9.041,50
82	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	R\$ 0,70	R\$ 2.782,00
83	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	R\$ 0,70	R\$ 2.782,00
84	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40000	R\$ 0,43	R\$ 17.120,00
85	Cartaz Formato 44x62 cm papel couchê 115 g colorido	Unid.	2000	R\$ 1,34	R\$ 2.675,00
86	Cartaz Formato 33x45cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2000	R\$ 1,71	R\$ 3.424,00
87	Cartaz Formato 440x310mm papel couchê 115 g color	Unid.	2000	R\$ 1,71	R\$ 3.424,00
88	Cartaz Formato 45x64 cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000	R\$ 1,66	R\$ 1.658,50
89	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5000	R\$ 0,83	R\$ 4.173,00
90	Cartilha diversas C/03 páginas policromia papel couche 115g	Unid.	2000	R\$ 3,12	R\$ 6.248,80
91	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2000	R\$ 13,38	R\$ 26.750,00
92	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	R\$ 0,28	R\$ 278,20
93	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	R\$ 0,28	R\$ 278,20
94	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	R\$ 18,40	R\$ 11.042,40
95	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	R\$ 20,68	R\$ 20.683,10
96	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	R\$ 18,40	R\$ 18.404,00
97	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1000	R\$ 22,11	R\$ 22.106,20
98	Confeção de medalhas em acrílico personalizadas/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2000	R\$ 8,56	R\$ 17.120,00
99	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 22,82	R\$ 45.646,20
100	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 22,82	R\$ 45.646,20
101	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2000	R\$ 0,32	R\$ 642,00
102	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2000	R\$ 15,55	R\$ 31.094,20
103	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1000	R\$ 10,27	R\$ 10.272,00
104	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	R\$ 0,19	R\$ 577,80
105	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3000	R\$ 1,77	R\$ 5.296,50
106	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3000	R\$ 1,98	R\$ 5.938,50
107	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15000	R\$ 1,50	R\$ 22.470,00
108	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	R\$ 0,71	R\$ 2.118,60
109	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	R\$ 2,02	R\$ 6.066,90
110	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	R\$ 2,03	R\$ 6.099,00
111	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,19	R\$ 10.967,50
112	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,33	R\$ 11.663,00
113	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 2,66	R\$ 13.321,50
114	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	R\$ 4,59	R\$ 22.951,50
115	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,20	R\$ 5.992,00
116	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	R\$ 1,49	R\$ 7.436,50
117	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 19,76	R\$ 39.525,80
118	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2000	R\$ 22,20	R\$ 44.405,00
119	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 20,68	R\$ 41.366,20
120	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	R\$ 20,68	R\$ 41.366,20
TOTAL				R\$	R\$ 1.351.335,10

LOTE IV - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Unitário	P. Total
1	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560	R\$ 13,48	R\$ 7.549,92
2	Cartilha, com 8 páginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600	R\$ 6,79	R\$ 51.638,20
3	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	Unid.	600	R\$ 5,35	R\$ 3.210,00
4	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	Unid.	600	R\$ 5,35	R\$ 3.210,00
5	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800	R\$ 1,04	R\$ 1.868,22

MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA - EPP

Rua Loteamento Ramasses, nº 28, chapadinha, Colinas-MA. CEP: 65 690-000

(99) 98114-4732 grupo@maronproducoes@gmail.com

FOLHAS: 251 / 2025
 PROC: 591 / B



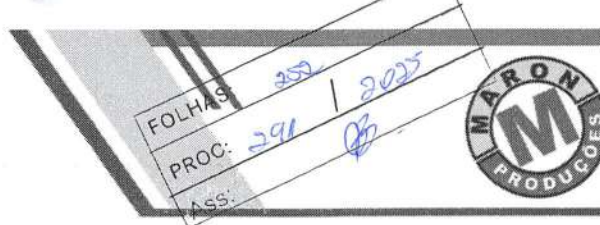
CNPJ: 06.992.014/0001-15
 INSC.MUNICIPAL: 11667071-74

6	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400	R\$ 1,14	R\$ 1.602,86
7	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa família	Unid.	1.400	R\$ 1,19	R\$ 1.662,78
8	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400	R\$ 0,98	R\$ 1.378,16
9	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340	R\$ 18,40	R\$ 6.257,36
10	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500	R\$ 8,56	R\$ 4.280,00
11	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30	R\$ 140,49	R\$ 4.214,73
12	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10	R\$ 1.016,50	R\$ 10.165,00
13	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25	R\$ 1.284,00	R\$ 32.100,00
14	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15	R\$ 749,00	R\$ 11.235,00
15	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80	R\$ 22,82	R\$ 1.825,85
16	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60	R\$ 22,82	R\$ 1.369,39
17	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60	R\$ 23,18	R\$ 1.390,57
18	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100	R\$ 23,18	R\$ 2.317,62
19	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400	R\$ 2,20	R\$ 3.085,88
20	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000	R\$ 0,91	R\$ 4.547,50
21	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600	R\$ 1,40	R\$ 12.054,62
22	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400	R\$ 3,26	R\$ 14.359,40
23	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200	R\$ 4,02	R\$ 12.874,24
24	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790	R\$ 23,72	R\$ 18.740,30
25	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900	R\$ 23,19	R\$ 20.868,21
26	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500	R\$ 2,33	R\$ 1.166,30
27	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500	R\$ 2,29	R\$ 1.144,90
28	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700	R\$ 10,88	R\$ 138.200,13
29	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624	R\$ 5,80	R\$ 21.017,03
30	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800	R\$ 0,97	R\$ 2.726,36
31	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600	R\$ 0,74	R\$ 4.134,48
32	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800	R\$ 0,78	R\$ 2.968,18
33	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800	R\$ 1,01	R\$ 4.827,84
34	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800	R\$ 1,31	R\$ 4.960,52
35	Envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800	R\$ 1,33	R\$ 9.022,24
36	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400	R\$ 0,97	R\$ 1.363,18
37	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600	R\$ 1,31	R\$ 11.226,44
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 0,76	R\$ 759,70
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,96	R\$ 1.958,10
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,98	R\$ 1.979,50
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,14	R\$ 2.140,00
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,26	R\$ 2.257,70
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,57	R\$ 2.568,00
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 4,55	R\$ 4.547,50
45	Envelopes off-set Timbrando formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,20	R\$ 1.198,40
46	Envelopes Oficio Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	R\$ 1,46	R\$ 1.455,20
47	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400	R\$ 9,44	R\$ 13.212,36
48	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800	R\$ 9,26	R\$ 25.915,40
49	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800	R\$ 9,22	R\$ 25.825,52
50	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000	R\$ 0,61	R\$ 6.099,00
TOTAL				R\$	R\$ 526.479,78
TOTAL GERAL					R\$ 4.613.221,20

MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA - EPP

Rua Loteamento Ramasses, nº 28, chapadinha, Colinas-MA. CEP: 65.690-000

(99) 98114-4732 grupomaronproducoes@gmail.com



CNPJ: 06.992.014/0001-15
INSC.MUNICIPAL: 11667071-74

O valor global de nossa proposta é de **R\$ 4.613.221,20**, conforme detalhado na Planilha de Quantidades e Preços anexa.

Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

DECLARAMOS Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de Lagoa do Mato/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados - DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

Nossa proposta é **valida por 90 (NOVENTA) dias** a partir da sua apresentação.

Dados Bancários:

- **Banco:** Banco do Brasil S/A (001)
- **Agência:** 1312-9
- **Conta:** 16.505-0
- **Nome:** Maron Produções

Dados do Represente Legal para Assinatura do Contrato

- ➔ **Nome Completo:** Mauricio Nascimento Silva
- ➔ **RG:** 634154966 SESP/MA
- ➔ **CPF:** 883.635.113-15
- ➔ **Profissão:** Empresário

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Colinas/MA, 15 de outubro de 2025.

MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA LTDA
CNPJ nº 06.992.014/0001-15



BASIC

Atenção! Seu contrato expira em 59 dias. **Renovar (/Account/RenovaFacil)**



Cotação Rápida

Dashboard

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

ome/Dashboard)

Cotações ▼

COTAÇÃO RÁPIDA

Especificação
Técnica

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM
PESQUISAR

pecificacaoTecnica)

IN 65/2021 (Lei nº 14.133) ▼

Termo de
Referência

ADESIVOS AUTOCOLANTES 20X20CM

ermoReferencia)

▶ **AVANÇADO**

Negociação ▼

☐ Apenas o termo digitado

Mapa de
Fornecedores

PESQUISAR

MapaEstrategico)

RESULTADO

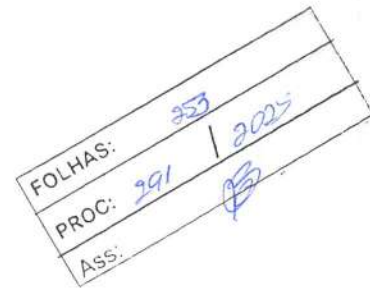
Mapa de
Comp.
ME/EPP



NENHUM RESULTADO ENCONTRADO

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Suporte ▼





BASIC

Atenção! Seu contrato expira em 59 dias. [Renovar \(/Account/RenovaFacil\)](#)



Cotação Rápida

Dashboard

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

ome/Dashboard)

Cotações ▾

COTAÇÃO RÁPIDA

Especificação
Técnica

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM
PESQUISAR

pecificacaoTecnica)

IN 65/2021 (Lei nº 14.133) ▾

Termo de
Referência

ALVARÁ DE LICENÇA EM PAPEL SULFITE 180G

ermoReferencia)

AVANÇADO

Negociação ▾

☐ Apenas o termo digitado

Mapa de
Fornecedores

PESQUISAR

MapaEstrategico)

RESULTADO

Mapa de
Comp.
ME/EPP

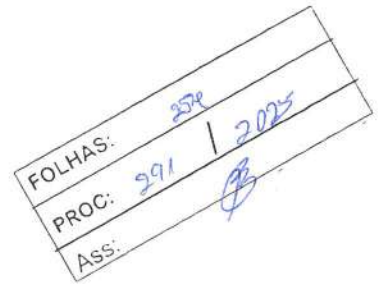
Mapa de CompetitividadeLC12306)



NENHUM RESULTADO ENCONTRADO

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Suporte ▾





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

Detalhamento Analítico da Estimativa de Preços – DAEP

OBJETO: contratação de empresa na prestação de serviços gráficos

LOTE I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Médio	P. Total	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3	
						P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total
1	Adesivos autocolantes formato 20x20cm imp. 4x1 cores	Unid.	1.200	2,50	3.000,00	2,52	3.019,68	2,50	2.995,08	2,49	2.991,72
2	Alvará de Licença: em papel sulfite 180g, medindo 17,5cmx21cm.	Unid.	2.000	0,97	1.940,00	0,97	1.944,00	0,96	1.928,16	0,96	1.926,00
3	Alvará de Localização e Funcionamento formato 22x32cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Unid.	2.000	0,97	1.940,00	0,97	1.944,00	0,96	1.928,16	0,96	1.926,00
4	Banner: produção gráfica de banner horizontal para fundo de palco, 1.20m X 6.00m, impressão 4 cores em lona, e acabamento com ilhós.	Unid.	100	472,44	47.244,00	475,20	47.520,00	471,33	47.132,80	470,80	47.080,00
5	Banner: formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	100	78,54	7.854,00	79,00	7.900,20	78,36	7.835,83	78,27	7.827,05
6	Bloco de anotações personalizado: formato 14x11cm, em papel AP de 75 gramas, 4X0 cores, 20 X1 via, com capa e contracapa. Obs: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 50 exemplares.	Bloco	5.000	5,21	26.050,00	5,24	26.190,00	5,20	25.976,60	5,19	25.947,50

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 ASS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

7	Bloco de auto de Infração e Notificação: Bloco com 300 páginas, composto por 03 (três) vias, sendo uma para o fiscal, uma de protocolo e uma via do contribuinte (conforme modelo anexo), medindo 0,31 cm x 21 cm	Unid.	2.000	17,99	35.980,00	18,09	36.180,00	17,94	35.885,20	17,92	35.845,00
8	Capa de Processo - Departamento de Obras Papel AP180	Unid.	2.000	1,50	3.000,00	1,51	3.024,00	1,50	2.999,36	1,50	2.996,00
9	Capa de Processo - Departamento de Tributação Papel AP180	Unid.	4.000	1,50	6.000,00	1,51	6.048,00	1,50	5.998,72	1,50	5.992,00
10	Capa de Processo - Departamento Pessoal Papel AP180	Unid.	4.000	1,83	7.320,00	1,84	7.344,00	1,82	7.284,16	1,82	7.276,00
11	Capa de Processo - Licitação Papel AP180	Unid.	4.000	1,83	7.320,00	1,84	7.344,00	1,82	7.284,16	1,82	7.276,00
12	Capa de Processo - Setor Contábil Papel AP180	Unid.	6.000	1,83	10.980,00	1,84	11.016,00	1,82	10.926,24	1,82	10.914,00
13	Capa de Processo - Setor Financeiro Papel AP180	Unid.	4.000	1,83	7.320,00	1,84	7.344,00	1,82	7.284,16	1,82	7.276,00
14	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100	38,65	3.865,00	38,88	3.888,00	38,56	3.856,32	38,52	3.852,00
15	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	200	38,12	7.624,00	38,34	7.668,00	38,03	7.605,52	37,99	7.597,00
16	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	200	55,83	11.166,00	56,16	11.232,00	55,70	11.140,48	55,64	11.128,00
17	Carimbo Automatico tam grande	Unid.	50	68,18	3.409,00	68,58	3.429,00	68,02	3.401,06	67,95	3.397,25
18	Carimbo Automatico tam medio	Unid.	50	34,90	1.745,00	35,10	1.755,00	34,81	1.740,70	34,78	1.738,75
19	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	100	23,62	2.362,00	23,76	2.376,00	23,57	2.356,64	23,54	2.354,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291
 Ass: _____
 2025



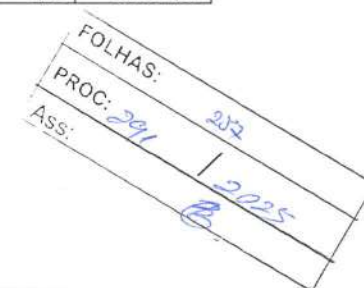
Fls.: _____

Rub.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

20	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	0,87	1.740,00	0,87	1.749,60	0,87	1.735,34	0,87	1.733,40
21	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	2.000	1,66	3.320,00	1,67	3.348,00	1,66	3.320,72	1,66	3.317,00
22	Confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10	1.020,05	10.200,50	1.026,00	10.260,00	1.017,64	10.176,40	1.016,50	10.165,00
23	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	20	1.288,48	25.769,60	1.296,00	25.920,00	1.285,44	25.708,80	1.284,00	25.680,00
24	Confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	100	751,61	75.161,00	756,00	75.600,00	749,84	74.984,00	749,00	74.900,00
25	Convite: confecção de convite 15 x 10cm, 4/0 cores, papel supremo 08 couchê brilho 210g. Obs: Pode ser feito em lote e tiragem diversa.	Unid.	10.000	1,29	12.900,00	1,30	12.960,00	1,29	12.854,40	1,28	12.840,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

26	Crachás: confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no Formato 13,5 X 9,5 cm, 4/0 cores. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	2.000	5,37	10.740,00	5,40	10.800,00	5,36	10.712,00	5,35	10.700,00
27	Crachás: formato 14X11 cm, impressão 4/0 cores, com cordão afixado em dois furos laterais, em papel reciclado, personalizado com até 02 logo. Obs: pode ser feito em tiragem diversa.	Unid.	3.000	5,37	16.110,00	5,40	16.200,00	5,36	16.068,00	5,35	16.050,00
28	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5000	4,86	24.300,00	4,89	24.462,00	4,85	24.262,68	4,85	24.235,50
29	Cupom para sorteios comemorativos c/ 100 fls 50x02 vias formato 7,5x11cm papel ap 56g imp 1x0 cores	Bloco	5.000	2,74	13.700,00	2,75	13.770,00	2,73	13.657,80	2,73	13.642,50
30	Envelope tipo A-4: em papel reciclado com brasão do Município e logomarca, 4/0 cores, formato 340mm X 240mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	20.000	0,97	19.400,00	0,97	19.440,00	0,96	19.281,60	0,96	19.260,00

ALHAS:
ROC: 291
258
3025



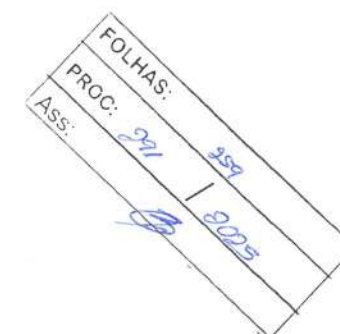
Fls.: _____

Rub.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

31	Envelope médio personalizado (190x250mm) papel A4	Unid.	5.000	1,56	7.800,00	1,57	7.830,00	1,55	7.766,20	1,55	7.757,50
32	Envelope off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	0,65	3.250,00	0,66	3.294,00	0,65	3.267,16	0,65	3.263,50
33	Envelope off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,85	9.250,00	1,86	9.288,00	1,84	9.212,32	1,84	9.202,00
34	Envelope off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,86	9.300,00	1,87	9.342,00	1,85	9.265,88	1,85	9.255,50
35	Envelope off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,83	9.150,00	1,84	9.180,00	1,82	9.105,20	1,82	9.095,00
36	Envelope off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	2,13	10.650,00	2,14	10.692,00	2,12	10.604,88	2,12	10.593,00
37	Envelope off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	2,43	12.150,00	2,44	12.204,00	2,42	12.104,56	2,42	12.091,00
38	Envelope off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	4,19	20.950,00	4,21	21.060,00	4,18	20.888,40	4,17	20.865,00
39	Envelope off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,10	2.200,00	1,10	2.203,20	1,09	2.185,25	1,09	2.182,80
40	Envelope Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,35	2.700,00	1,36	2.721,60	1,35	2.699,42	1,35	2.696,40





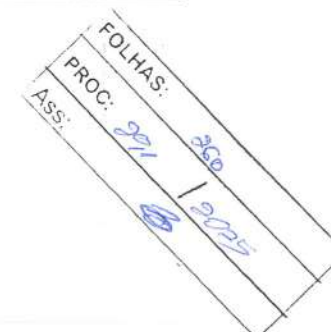
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

41	Envelope tipo saco em papel reciclado com brasão do Município e logomarca: 4/0 cores, formato 410 mmX310 mm, 120 g/m², policromia frente e verso fechado, modelo a ser fornecido, pacotes de 100 unidades. Obs: Apresentar prova unitária para aprovação.	Unid.	13.000	5,91	76.830,00	5,94	77.220,00	5,89	76.590,80	5,89	76.505,00
42	Etiqueta adesiva patrimonial numerada 5x2,5 cm, adesivo 250g 4x1cores	Unid.	12.000	0,54	6.480,00	0,54	6.480,00	0,54	6.427,20	0,54	6.420,00
43	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	50	322,69	16.134,50	324,57	16.228,62	321,93	16.096,39	321,57	16.078,36
44	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 3,00m x 0,60 cm.	Unid.	500	117,57	58.785,00	118,26	59.130,00	117,30	58.648,20	117,17	58.582,50
45	Faixa: Impressa em jato de tinta, sobre lona vinilica, 4/0 cores, acabamento com duas hastes de madeira, 1,5m x 0,60 cm.	Unid.	600	60,67	36.402,00	61,02	36.612,00	60,52	36.313,68	60,46	36.273,00
46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	200	59,95	11.990,00	60,30	12.059,28	59,81	11.961,02	59,74	11.947,62
47	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	516,32	51.632,00	519,33	51.932,88	515,10	51.509,72	514,52	51.452,02





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

48	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A3 (297 x 420 mm).	Unid.	2.000	4,40	8.800,00	4,43	8.856,00	4,39	8.783,84	4,39	8.774,00
49	Impressão: digital em papel couchê fosco ou liso, branco gramatura 120g/m2, corte reto, refilado, impressão só frente, 4x0 cores. Tamanho A4 (210 x 297 mm).	Unid.	1.000	2,95	2.950,00	2,97	2.970,00	2,95	2.945,80	2,94	2.942,50

TOTAL ESTIMADO DO LOTE I-----R\$

766.863,60

LOTE III - SECRETARIA DE SAÚDE

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Médio	P. Total
1	Adesivo vigilancia sanitaria interditado / desinterditado tamanho 20 x 30cm impressão 4x0 papel adesivo	Unid.	1000	8,05	8.050,00
2	Admissao hospitalar formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	19,52	7.808,00
3	Agendamento da segunda dose da vacina hpv c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	14,07	5.628,00

Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3	
P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total
8,10	8.100,00	8,03	8.034,00	8,03	8.025,00
19,63	7.853,76	19,47	7.789,77	19,45	7.781,04
14,15	5.659,20	14,03	5.613,09	14,02	5.606,80

FOLHAS: 291
 PROC: 291
 ASS: 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

4	Agendamento de Consultas formato 08 com papel ap 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	19,36	7.744,00	19,47	7.788,96	19,31	7.725,49	19,29	7.716,84
5	Agendamento de Consultas, f-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	400	18,82	7.528,00	18,93	7.572,96	18,78	7.511,25	18,76	7.502,84
6	Alta a pedido formato 08 com papel Offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	400	18,82	7.528,00	18,93	7.572,96	18,78	7.511,25	18,76	7.502,84
7	Alvará de autorização sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; logomarcas coloridas; bl com 100 fls	Bloco	400	13,69	5.476,00	13,77	5.508,00	13,66	5.463,12	13,64	5.457,00
8	Auto de infração sanitária- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	Bloco	400	20,07	8.028,00	20,19	8.074,08	20,02	8.008,29	20,00	7.999,32
9	Aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores.	Bloco	600	7,41	4.446,00	7,45	4.471,20	7,39	4.434,77	7,38	4.429,80
10	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	86,47	51.882,00	86,97	52.183,44	86,26	51.758,24	86,17	51.700,26
11	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	89,84	53.904,00	90,36	54.218,16	89,63	53.776,38	89,53	53.716,14
12	Bloco de medicamento combate a pandemia covid-19 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	20,76	12.456,00	20,88	12.525,84	20,71	12.423,78	20,68	12.409,86
13	Bloco de papel timbrado tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	21,75	13.050,00	21,88	13.128,48	21,70	13.021,51	21,68	13.006,92

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 222
 ASS: DB 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

14	Bloco de prescrição medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	Bloco	600	21,51	12.906,00	21,63	12.979,44	21,46	12.873,68	21,43	12.859,26
15	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor.	Bloco	600	16,11	9.666,00	16,20	9.720,00	16,07	9.640,80	16,05	9.630,00
16	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1	Bloco	600	21,66	12.996,00	21,78	13.070,16	21,61	12.963,66	21,58	12.949,14
17	Boletim de Doses Aplicada -hpv c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	15,19	9.114,00	15,28	9.169,20	15,16	9.094,49	15,14	9.084,30
18	Boletim de Doses Aplicada - penta(dtp/hib) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	17,34	10.404,00	17,44	10.465,20	17,30	10.379,93	17,28	10.368,30
19	Boletim de Doses Aplicada - tripici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	10,90	6.540,00	10,96	6.577,20	10,87	6.523,61	10,86	6.516,30
20	Boletim de Doses Aplicada - tripici viral - homens c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	13,42	8.052,00	13,50	8.100,00	13,39	8.034,00	13,38	8.025,00
21	Boletim de Doses Aplicada - triplici viralpneumocócica 23 valente c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,45	10.470,00	17,55	10.530,00	17,41	10.444,20	17,39	10.432,50
22	Boletim de Doses Aplicada Anti-Rábico c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,45	10.470,00	17,55	10.530,00	17,41	10.444,20	17,39	10.432,50

FOLHAS: 263
 PROC: 22
 ASS: 2225



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

23	Boletim de Doses Aplicada BCG - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,45	10.470,00	17,55	10.530,00	17,41	10.444,20	17,39	10.432,50
24	Boletim de Doses Aplicada dt/dtpa - gestantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	600	17,45	10.470,00	17,55	10.530,00	17,41	10.444,20	17,39	10.432,50
25	Boletim de Doses Aplicada dtp triplice bacteriana - comunicantes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,34	10.404,00	17,44	10.465,20	17,30	10.379,93	17,28	10.368,30
26	Boletim de Doses Aplicada febre amarela c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	600	17,34	10.404,00	17,44	10.465,20	17,30	10.379,93	17,28	10.368,30
27	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	17,34	6.936,00	17,44	6.976,80	17,30	6.919,95	17,28	6.912,20
28	Boletim de Doses Aplicada influenza grupos prioritarios c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	Bloco	400	17,34	6.936,00	17,44	6.976,80	17,30	6.919,95	17,28	6.912,20
29	Boletim de Doses Aplicada influenza(gestante) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,34	6.936,00	17,44	6.976,80	17,30	6.919,95	17,28	6.912,20
30	Boletim de Doses Aplicada meningococica C conjugada c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,29	6.916,00	17,39	6.955,20	17,25	6.898,53	17,23	6.890,80

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 ASS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

31	Boletim de Doses Aplicada pneumocócica 10 valente c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,29	6.916,00	17,39	6.955,20	17,25	6.898,53	17,23	6.890,80
32	Boletim de Doses Aplicada raiva-cultura de celula vero c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,29	6.916,00	17,39	6.955,20	17,25	6.898,53	17,23	6.890,80
33	Boletim de Doses Aplicada Rotavirus humano(oral) c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,34	6.936,00	17,44	6.976,80	17,30	6.919,95	17,28	6.912,20
34	Boletim de Doses Aplicada Soro/antiveneno c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,34	6.936,00	17,44	6.976,80	17,30	6.919,95	17,28	6.912,20
35	Boletim de produção individual bpi cap s formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	400	21,37	8.548,00	21,49	8.596,80	21,32	8.526,75	21,29	8.517,20
36	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	Bloco	400	13,42	5.368,00	13,50	5.400,00	13,39	5.356,00	13,38	5.350,00
37	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	Bloco	400	15,57	6.228,00	15,66	6.264,00	15,53	6.212,96	15,52	6.206,00
38	Boletim diario de atentimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400	16,11	6.444,00	16,20	6.480,00	16,07	6.427,20	16,05	6.420,00

FOLHAS: 265
 PROC: 291 / 2025
 ASS: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

39	Boletim diário de clientes c/100 fls farmato 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	400	17,56	7.024,00	17,66	7.063,20	17,51	7.005,65	17,49	6.997,80
40	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	Bloco	200	21,83	4.366,00	21,96	4.391,28	21,78	4.355,50	21,75	4.350,62
41	Boletim Diário de Doses Apl. (Tríplice Viral) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	14,92	2.984,00	15,01	3.002,40	14,89	2.977,94	14,87	2.974,60
42	Boletim Diário de Doses Apl. (Vacina Triplice DTP) c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	14,76	2.952,00	14,85	2.970,00	14,73	2.945,80	14,71	2.942,50
43	Boletim Diário de Doses Apl. (Poliomelite) c/100 fls, AP 24 Kg, F=8	Bloco	200	14,76	2.952,00	14,85	2.970,00	14,73	2.945,80	14,71	2.942,50
44	boletim diário de doses aplicadas de bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	21,83	13.098,00	21,96	13.173,84	21,78	13.066,50	21,75	13.051,86
45	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	21,83	13.098,00	21,96	13.173,84	21,78	13.066,50	21,75	13.051,86
46	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	22,18	13.308,00	22,31	13.387,68	22,13	13.278,60	22,11	13.263,72
47	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	Bloco	600	22,18	13.308,00	22,31	13.387,68	22,13	13.278,60	22,11	13.263,72
48	Boletim Mensal de Mov. de Imunobiológicos c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	14,76	8.856,00	14,85	8.910,00	14,73	8.837,40	14,71	8.827,50
49	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	21,83	13.098,00	21,96	13.173,84	21,78	13.066,50	21,75	13.051,86
50	Boletim para faturamento de AiH's c/100 fls AP 24 Kg, F=8	Bloco	600	13,42	8.052,00	13,50	8.100,00	13,39	8.034,00	13,38	8.025,00

FOLHAS: 266
 PROC: 291 / 2025
 Ass: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

51	Boletim para faturamento de Aih's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores.	Unid.	600	16,11	9.666,00	16,20	9.720,00	16,07	9.640,80	16,05	9.630,00
52	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75g c/100fls	Bloco	600	22,18	13.308,00	22,31	13.387,68	22,13	13.278,60	22,11	13.263,72
53	BPA-I c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores.	Bloco	600	12,62	7.572,00	12,69	7.614,00	12,59	7.551,96	12,57	7.543,50
54	Busca de Casos - Erradicação da Malária AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	0,81	2.430,00	0,81	2.430,00	0,80	2.410,20	0,80	2.407,50
55	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. com 100 folhas	Bloco	600	21,64	12.984,00	21,76	13.057,20	21,58	12.950,81	21,56	12.936,30
56	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	Bloco	600	21,83	13.098,00	21,96	13.173,84	21,78	13.066,50	21,75	13.051,86
57	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g.	Bloco	600	11,54	6.924,00	11,61	6.966,00	11,52	6.909,24	11,50	6.901,50
58	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor.	Bloco	600	15,03	9.018,00	15,12	9.072,00	15,00	8.998,08	14,98	8.988,00
59	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	Bloco	600	21,60	12.960,00	21,73	13.037,76	21,55	12.931,53	21,53	12.917,04
60	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10000	1,49	14.900,00	1,50	15.012,00	1,49	14.889,68	1,49	14.873,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 Ass: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

61	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	Bloco	200	12,35	2.470,00	12,42	2.484,00	12,32	2.463,76	12,31	2.461,00
62	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600	41,66	24.996,00	41,90	25.142,40	41,56	24.937,54	41,52	24.909,60
63	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	600	53,61	32.166,00	53,92	32.354,64	53,49	32.091,01	53,43	32.055,06
64	Carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	600	59,53	35.718,00	59,88	35.925,12	59,39	35.632,40	59,32	35.592,48
65	Carimbo simples 5x3 cm	Unid.	600	24,02	14.412,00	24,16	14.495,76	23,96	14.377,65	23,94	14.361,54
66	Cartão controle de imunização do adulto F- 16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000	0,55	3.300,00	0,55	3.304,80	0,55	3.277,87	0,55	3.274,20
67	Cartão da Criança (Menina), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	0,62	2.480,00	0,63	2.505,60	0,62	2.485,18	0,62	2.482,40
68	Cartão da Criança (Menino), F=8 em policromia no AP 60 Kg	Unid.	4000	0,62	2.480,00	0,63	2.505,60	0,62	2.485,18	0,62	2.482,40
69	Cartão da Gestante Formato 22x31 cm papel 180g no AP 60 Kg	Unid.	4000	0,62	2.480,00	0,63	2.505,60	0,62	2.485,18	0,62	2.482,40
70	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Unid.	4000	0,40	1.600,00	0,40	1.598,40	0,40	1.585,38	0,40	1.583,60
71	Cartão de Planjemaento Família	Unid.	4000	0,52	2.080,00	0,52	2.073,60	0,51	2.056,70	0,51	2.054,40
72	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180 imp 1x0.	Unid.	4000	0,25	1.000,00	0,25	993,60	0,25	985,50	0,25	984,40
73	Cartão de Vacina do Adulto papel ap 180g, F=8	Unid.	5000	0,52	2.600,00	0,52	2.592,00	0,51	2.570,88	0,51	2.568,00
74	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	0,57	5.700,00	0,57	5.724,00	0,57	5.677,36	0,57	5.671,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 ASS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

75	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	Unid.	10000	0,57	5.700,00	0,57	5.724,00	0,57	5.677,36	0,57	5.671,00
76	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores.	Unid.	10000	0,54	5.400,00	0,54	5.400,00	0,54	5.356,00	0,54	5.350,00
77	Cartão do Diabético, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	3000	0,31	930,00	0,31	939,60	0,31	931,94	0,31	930,90
78	Cartão do Hipertenso, F=16 no AP 60 Kg	Unid.	2000	0,33	660,00	0,33	669,60	0,33	664,14	0,33	663,40
79	Cartão do Programa Hiperdia	Unid.	4000	0,27	1.080,00	0,27	1.080,00	0,27	1.071,20	0,27	1.070,00
80	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22cm papel ap 180g imp. 1x1 cor	Unid.	4000	0,53	2.120,00	0,53	2.116,80	0,52	2.099,55	0,52	2.097,20
81	Cartão municipal da saúde f-16, offset. 180g, policromia 4x4	Unid.	5.000	1,81	9.050,00	1,83	9.126,00	1,81	9.051,64	1,81	9.041,50
82	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	0,70	2.800,00	0,70	2.808,00	0,70	2.785,12	0,70	2.782,00
83	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	Unid.	4.000	0,70	2.800,00	0,70	2.808,00	0,70	2.785,12	0,70	2.782,00
84	Cartaz - 440x310mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V	Unid.	40000	0,43	17.200,00	0,43	17.280,00	0,43	17.139,20	0,43	17.120,00
85	Cartaz Formato 44x62 cm papel couchê 115 g colorido	Unid.	2000	1,34	2.680,00	1,35	2.700,00	1,34	2.678,00	1,34	2.675,00
86	Cartaz Formato 33x45cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	Unid.	2000	1,72	3.440,00	1,73	3.456,00	1,71	3.427,84	1,71	3.424,00
87	Cartaz Formato 440x310mm papel couchê 115 g color	Unid.	2000	1,72	3.440,00	1,73	3.456,00	1,71	3.427,84	1,71	3.424,00

FOLHAS: 269
 PROC: 291 / 2025
 Ass: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

88	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	1.000	1,66	1.660,00	1,67	1.674,00	1,66	1.660,36	1,66	1.658,50
89	Carteira de Vacinação de Animais Impressa em Policromia no Papel AP 60kg	Unid.	5000	0,84	4.200,00	0,84	4.212,00	0,84	4.177,68	0,83	4.173,00
90	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	2000	3,14	6.280,00	3,15	6.307,20	3,13	6.255,81	3,12	6.248,80
91	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Bloco	2000	13,42	26.840,00	13,50	27.000,00	13,39	26.780,00	13,38	26.750,00
92	CEO - Ficha Clínica c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	0,28	280,00	0,28	280,80	0,28	278,51	0,28	278,20
93	CEO - Odontograma c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores.	Unid.	1000	0,28	280,00	0,28	280,80	0,28	278,51	0,28	278,20
94	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	600	18,47	11.082,00	18,58	11.145,60	18,42	11.054,78	18,40	11.042,40
95	Check list-USB, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	20,76	20.760,00	20,88	20.876,40	20,71	20.706,30	20,68	20.683,10
96	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	1000	18,47	18.470,00	18,58	18.576,00	18,42	18.424,64	18,40	18.404,00
97	Comunicado alta de tratamento caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	Bloco	1000	22,18	22.180,00	22,31	22.312,80	22,13	22.130,99	22,11	22.106,20
98	confecção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	2000	8,59	17.180,00	8,64	17.280,00	8,57	17.139,20	8,56	17.120,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 270
 ASS: 2025
 B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

99	Consolidado diário de produção amb. da estratégia da família, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	22,90	45.800,00	23,04	46.072,80	22,85	45.697,39	22,82	45.646,20
100	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	22,90	45.800,00	23,04	46.072,80	22,85	45.697,39	22,82	45.646,20
101	Controle de Anticoncepcional, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	2000	0,32	640,00	0,32	648,00	0,32	642,72	0,32	642,00
102	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	Bloco	2000	15,60	31.200,00	15,69	31.384,80	15,56	31.129,07	15,55	31.094,20
103	Controle Físico e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso.	Bloco	1000	10,31	10.310,00	10,37	10.368,00	10,28	10.283,52	10,27	10.272,00
104	Encaminhamento Odontológico, em uma cor no AP 24 Kg, F=8	Unid.	3000	0,19	570,00	0,19	583,20	0,19	578,45	0,19	577,80
105	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp.: em policromia	Unid.	3000	1,77	5.310,00	1,78	5.346,00	1,77	5.302,44	1,77	5.296,50
106	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34 timbrado, colorido	Unid.	3000	1,99	5.970,00	2,00	5.994,00	1,98	5.945,16	1,98	5.938,50
107	Envelope Prontuário Familiar formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp. 1x1 cores.	Unid.	15000	1,50	22.500,00	1,51	22.680,00	1,50	22.495,20	1,50	22.470,00
108	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	0,71	2.130,00	0,71	2.138,40	0,71	2.120,98	0,71	2.118,60

FOLHAS: 224
 PROC: 291 / 2025
 ASS: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

109	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	2,03	6.090,00	2,04	6.123,60	2,02	6.073,70	2,02	6.066,90
110	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	3.000	2,04	6.120,00	2,05	6.156,00	2,04	6.105,84	2,03	6.099,00
111	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	2,20	11.000,00	2,21	11.070,00	2,20	10.979,80	2,19	10.967,50
112	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	2,34	11.700,00	2,35	11.772,00	2,34	11.676,08	2,33	11.663,00
113	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	2,67	13.350,00	2,69	13.446,00	2,67	13.336,44	2,66	13.321,50
114	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	4,61	23.050,00	4,63	23.166,00	4,60	22.977,24	4,59	22.951,50
115	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	1,20	6.000,00	1,21	6.048,00	1,20	5.998,72	1,20	5.992,00
116	Envelopes Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	Unid.	5.000	1,49	7.450,00	1,50	7.506,00	1,49	7.444,84	1,49	7.436,50
117	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	19,83	39.660,00	19,95	39.895,20	19,79	39.570,13	19,76	39.525,80
118	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	Bloco	2000	22,28	44.560,00	22,41	44.820,00	22,23	44.454,80	22,20	44.405,00

FOLHAS: 291 / 272
 PROC: 291 / 2025
 Ass: *[assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

119	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	20,76	41.520,00	20,88	41.752,80	20,71	41.412,59	20,68	41.366,20
120	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	2000	20,76	41.520,00	20,88	41.752,80	20,71	41.412,59	20,68	41.366,20

TOTAL -----R\$	1.356.110,00	1.363.964,40	1.352.850,62	1.351.335,10
----------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Médio	P. Total	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3	
						P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total
1	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	Bloco	400	14,82	5.928,00	14,90	5.961,60	14,78	5.913,02	14,77	5.906,40

FOLHAS: 273
 PROC: 291
 4ss: 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

2	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	78,54	47.124,00	79,00	47.401,20	78,36	47.014,97	78,27	46.962,30
3	Banner formato 80X120cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	600	81,50	48.900,00	81,97	49.183,20	81,30	48.782,45	81,21	48.727,80
4	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	600	21,94	13.164,00	22,06	13.238,64	21,88	13.130,77	21,86	13.116,06
5	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	1,34	5.360,00	1,35	5.400,00	1,34	5.356,00	1,34	5.350,00
6	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	1,34	5.360,00	1,35	5.400,00	1,34	5.356,00	1,34	5.350,00
7	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	Unid.	4.000	1,34	5.360,00	1,35	5.400,00	1,34	5.356,00	1,34	5.350,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 072
 ASS: _____
 2-025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

8	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	Unid.	4.000	4,27	17.080,00	4,30	17.193,60	4,26	17.053,50	4,26	17.034,40
9	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000	2,36	18.880,00	2,38	19.008,00	2,36	18.853,12	2,35	18.832,00
10	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	Unid.	10.000	1,49	14.900,00	1,50	15.012,00	1,49	14.889,68	1,49	14.873,00
11	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400	37,90	15.160,00	38,12	15.249,60	37,81	15.125,34	37,77	15.108,40
12	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	400	48,64	19.456,00	48,92	19.569,60	48,53	19.410,14	48,47	19.388,40
13	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	400	54,01	21.604,00	54,32	21.729,60	53,88	21.552,54	53,82	21.528,40
14	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	400	21,80	8.720,00	21,92	8.769,60	21,75	8.698,14	21,72	8.688,40
15	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	0,87	6.090,00	0,87	6.123,60	0,87	6.073,70	0,87	6.066,90
16	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000	1,66	11.620,00	1,67	11.718,00	1,66	11.622,52	1,66	11.609,50
17	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	400	6,82	2.728,00	6,86	2.743,20	6,80	2.720,85	6,79	2.717,80

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 Ass: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

18	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m ² , tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2000	0,86	1.720,00	0,86	1.728,00	0,86	1.713,92	0,86	1.712,00
19	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m ² , tam. 22,5X32 cm, 4X0 CORES)	Unid.	2000	0,62	1.240,00	0,63	1.252,80	0,62	1.242,59	0,62	1.241,20
20	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 40 a 60 páginas.	Unid.	1000	26,84	26.840,00	27,00	27.000,00	26,78	26.780,00	26,75	26.750,00
21	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com espiral, conteúdo 90 a 110 páginas.	Unid.	1000	53,69	53.690,00	54,00	54.000,00	53,56	53.560,00	53,50	53.500,00
22	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com espiral, conteúdo 40 a 60 páginas.	Unid.	1000	42,95	42.950,00	43,20	43.200,00	42,85	42.848,00	42,80	42.800,00

OLHAS: 226
 PROC: 291 / 2025
 ASS: 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

23	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com aspiral, conteúdo 90 a 110 paginas.	Unid.	1000	85,90	85.900,00	86,40	86.400,00	85,70	85.696,00	85,60	85.600,00
24	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	5000	8,59	42.950,00	8,64	43.200,00	8,57	42.848,00	8,56	42.800,00
25	Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	1000	140,98	140.980,00	141,80	141.804,00	140,65	140.648,56	140,49	140.491,00
26	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artistico varios tamanhos e cores	m²	200	1.020,05	204.010,00	1.026,00	205.200,00	1.017,64	203.528,00	1.016,50	203.300,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 Ass: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

27	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m ²	200	1.288,48	257.696,00	1.296,00	259.200,00	1.285,44	257.088,00	1.284,00	256.800,00
28	Confecção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m ²	200	751,61	150.322,00	756,00	151.200,00	749,84	149.968,00	749,00	149.800,00
29	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	2.000	1,00	2.000,00	1,00	2.008,80	1,00	1.992,43	1,00	1.990,20

FOLHAS: 271 | 278
 PROC: 291 | 2025
 ASS: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

30	Cupons p/ entrega de prêmios em datas comemorativas	Bloco	2000	4,94	9.880,00	4,97	9.936,00	4,93	9.855,04	4,92	9.844,00
31	Declaração de Ensino Fundamental (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	3000	9,80	29.400,00	9,86	29.581,20	9,78	29.340,17	9,77	29.307,30
32	Diário de Classe 5ª a 6ª série, miolo 10 pag tam 33x48cm aberto 4x1 cor em papel ap 75g, e capa 4x1 cor, em papel couchê brilho 150g.	Unid.	2.500	26,84	67.100,00	27,00	67.500,00	26,78	66.950,00	26,75	66.875,00
33	Diário de Classe PEJA - 1º segmento	Unid.	1000	20,94	20.940,00	21,06	21.060,00	20,89	20.888,40	20,87	20.865,00
34	Diário de Classe PEJA - 2º segmento	Unid.	1000	21,74	21.740,00	21,87	21.870,00	21,69	21.691,80	21,67	21.667,50
35	Diário de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	1000	22,28	22.280,00	22,41	22.410,00	22,23	22.227,40	22,20	22.202,50





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

36	Diario de classe, educ. infantil serie capa couchê brilho 150g tam 33x45cm 1x0 cor, e miolo 19 pag tam 33x48 aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2000	26,84	53.680,00						
						27,00	54.000,00	26,78	53.560,00	26,75	53.500,00
37	Diario de classe, 1ª A 4ª serie capa couchê brilho 150g tam 33x48cm aberto 4x1 cor, e miolo 19 pag tam 33x48cm aberto 1x1 cor em papel ap 75g.	Unid.	2.000	37,58	75.160,00						
						37,80	75.600,00	37,49	74.984,00	37,45	74.900,00
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	0,65	1.300,00						
						0,66	1.317,60	0,65	1.306,86	0,65	1.305,40
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,85	3.700,00						
						1,86	3.715,20	1,84	3.684,93	1,84	3.680,80
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	2.000	1,86	3.720,00						
						1,87	3.736,80	1,85	3.706,35	1,85	3.702,20
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	5.000	1,61	8.050,00						
						1,62	8.100,00	1,61	8.034,00	1,61	8.025,00

FOLHAS: _____
 PROC: 291 | 880
 Ass: _____ 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	2,13	8.520,00	2,14	8.553,60	2,12	8.483,90	2,12	8.474,40
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	2,43	9.720,00	2,44	9.763,20	2,42	9.683,65	2,42	9.672,80
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	4,19	16.760,00	4,21	16.848,00	4,18	16.710,72	4,17	16.692,00
45	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	1,10	4.400,00	1,10	4.406,40	1,09	4.370,50	1,09	4.365,60
46	Envelopes Oficio Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	4.000	1,35	5.400,00	1,36	5.443,20	1,35	5.398,85	1,35	5.392,80
47	Faixa Banner formato 6x1cm imp 4x0 cores impressão digital	Unid.	200	322,69	64.538,00	324,57	64.914,48	321,93	64.385,55	321,57	64.313,42
48	Ficha de Acompanhamento e Progresso do Aluno da Escola Ativa	Bloco	200	12,35	2.470,00	12,42	2.484,00	12,32	2.463,76	12,31	2.461,00
49	Ficha de historico escolar ensino fundamental tam 22x32cm em papel ap 240g 1x1 cor frente e verso	Bloco	500	14,55	7.275,00	14,63	7.317,00	14,51	7.257,38	14,50	7.249,25

FOLHAS: _____
 PROC: 291 / 2025
 ASS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

50	Ficha de Identificação do Aluno (Papel 75 g/m ² , tam. 21X31 cm)	Bloco	200	11,27	2.254,00	11,34	2.268,00	11,25	2.249,52	11,24	2.247,00
51	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	13,46	2.692,00	13,54	2.708,64	13,43	2.686,57	13,42	2.683,56
52	Ficha de Matrícula/frente e verso/formato 9"/papel Off Set 150GRS	Unid.	3000	0,28	840,00	0,28	842,40	0,28	835,54	0,28	834,60
53	Ficha de Ocorrências - Coordenação Pedagógica(Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	400	11,27	4.508,00	11,34	4.536,00	11,25	4.499,04	11,24	4.494,00
54	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m ² , tam.31,5X46 cm, F/V**)	Unid.	9000	2,45	22.050,00	2,46	22.161,60	2,44	21.981,02	2,44	21.956,40
55	Ficha indidual do Ensino fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	Bloco	200	13,46	2.692,00	13,54	2.708,64	13,43	2.686,57	13,42	2.683,56
56	Ficha Individual de Notas (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	500	11,92	5.960,00	11,99	5.994,00	11,89	5.945,16	11,88	5.938,50
57	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m ² , tam. 10X15,)	Unid.	2500	0,09	225,00	0,09	216,00	0,09	214,24	0,09	214,00

FOLHAS: 282
 PROC: 291 / 2025
 ASS: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

58	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	500	11,81	5.905,00	11,88	5.940,00	11,78	5.891,60	11,77	5.885,00
59	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000	0,61	1.220,00	0,62	1.231,20	0,61	1.221,17	0,61	1.219,80
60	Frequência do Aluno (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	800	11,81	9.448,00	11,88	9.504,00	11,78	9.426,56	11,77	9.416,00
61	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m², tam. 21x31 cm)	Bloco	400	11,81	4.724,00	11,88	4.752,00	11,78	4.713,28	11,77	4.708,00
62	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m²	600	59,89	35.934,00	60,24	36.145,44	59,75	35.850,92	59,68	35.810,76
63	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m²	600	49,32	29.592,00	49,60	29.762,64	49,20	29.520,13	49,15	29.487,06
64	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m²	600	59,95	35.970,00	60,30	36.177,84	59,81	35.883,06	59,74	35.842,86

FOLHAS: 283
 PROC: 291 / 2025
 ASS: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

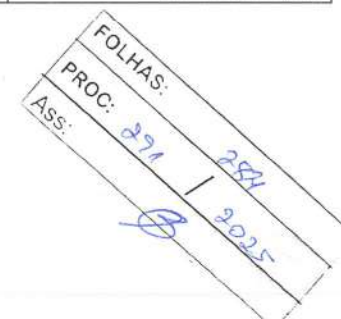
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

65	Impressão de cópias/xerox, frente e verso, tamanho A4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	15.000	1,07	16.050,00	1,08	16.200,00	1,07	16.068,00	1,07	16.050,00
66	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x1 cores(preto e branco)	Unid.	30.000	0,21	6.300,00	0,22	6.480,00	0,21	6.427,20	0,21	6.420,00
67	impressão de cópias/xerox, frente, tamanho a4, 4x4 cores(colorido)	Unid.	10.000	0,54	5.400,00	0,54	5.400,00	0,54	5.356,00	0,54	5.350,00
68	Impressão e veiculação de minidoor, tamanho 100x70cm papel couche 120 gramas	Unid.	2.000	9,26	18.520,00	9,31	18.619,20	9,23	18.467,49	9,22	18.446,80
69	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100	516,32	51.632,00	519,33	51.932,88	515,10	51.509,72	514,52	51.452,02
70	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000	2,54	2.540,00	2,56	2.559,60	2,54	2.538,74	2,54	2.535,90

TOTAL -----				
R\$	1.978.221,00	1.989.991,80	1.973.777,05	1.971.565,95





PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	P. Médio	P. Total	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3	
						P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total
1	Cartilha Lei Maria da Penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	Unid.	560	13,53	7.576,80	13,61	7.620,48	13,50	7.558,39	13,48	7.549,92
2	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	Unid.	7.600	6,82	51.832,00	6,86	52.120,80	6,80	51.696,11	6,79	51.638,20
3	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600	5,37	3.222,00	5,40	3.240,00	5,36	3.213,60	5,35	3.210,00
4	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	Unid.	600	5,37	3.222,00	5,40	3.240,00	5,36	3.213,60	5,35	3.210,00
5	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	Unid.	1.800	1,04	1.872,00	1,05	1.885,68	1,04	1.870,32	1,04	1.868,22
6	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS offset 75g	Unid.	1.400	1,15	1.610,00	1,16	1.617,84	1,15	1.604,66	1,14	1.602,86
7	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel Couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa familia	Unid.	1.400	1,19	1.666,00	1,20	1.678,32	1,19	1.664,64	1,19	1.662,78
8	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para CRAS	Unid.	1.400	0,99	1.386,00	0,99	1.391,04	0,99	1.379,71	0,98	1.378,16
9	Check-list carro, formato 08, com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	Bloco	340	18,47	6.279,80	18,58	6.315,84	18,42	6.264,38	18,40	6.257,36
10	confeção de medalhas em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500	8,59	4.295,00	8,64	4.320,00	8,57	4.284,80	8,56	4.280,00

COLINAS:
 PROC: 291 / 285
 ASS: 03 / 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

11	confeção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m²	30	140,98	4.229,40	141,80	4.254,12	140,65	4.219,46	140,49	4.214,73
12	confeção de trofeus em acrílico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m²	10	1.020,05	10.200,50	1.026,00	10.260,00	1.017,64	10.176,40	1.016,50	10.165,00
13	confeção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) contendo: letras caixa(conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo),revestimento, coberturas e marquises.	m²	25	1.288,48	32.212,00	1.296,00	32.400,00	1.285,44	32.136,00	1.284,00	32.100,00
14	confeção e instalação de letras caixa, conhecida por letra 3D, letra bloco ou letra em alto relevo em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum Composite Material) para fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m²	15	751,61	11.274,15	756,00	11.340,00	749,84	11.247,60	749,00	11.235,00
15	Controle de agendamento CADÚNICO e Bolsa Família formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80	22,90	1.832,00	23,04	1.842,91	22,85	1.827,90	22,82	1.825,85
16	Controle de agendamento CRAS formato 08, papel Offset 75 g, com 100 fls	Bloco	60	22,90	1.374,00	23,04	1.382,18	22,85	1.370,92	22,82	1.369,39
17	Controle de agendamento CREAS formato 08, 85gr, com 100fls.	Bloco	60	23,26	1.395,60	23,39	1.403,57	23,20	1.392,13	23,18	1.390,57
18	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	Bloco	100	23,26	2.326,00	23,39	2.339,28	23,20	2.320,22	23,18	2.317,62
19	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	Unid.	1.400	2,21	3.094,00	2,22	3.114,72	2,21	3.089,34	2,20	3.085,88

FOLHAS: 286
 PROC: 291
 ASS: 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

20	Convite de solenidades tam 15x21cm papel couchê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000	0,91	4.550,00	0,92	4.590,00	0,91	4.552,60	0,91	4.547,50
21	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	Unid.	8.600	1,41	12.126,00	1,41	12.167,28	1,40	12.068,14	1,40	12.054,62
22	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	Unid.	4.400	3,27	14.388,00	3,29	14.493,60	3,27	14.375,50	3,26	14.359,40
23	Crachá formato 16, c/ impressão 4x0 papel couchê 230g c/diagrama ao e layout	Unid.	3.200	4,04	12.928,00	4,06	12.994,56	4,03	12.888,68	4,02	12.874,24
24	Crachá PVC completo Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	Unid.	790	23,80	18.802,00	23,94	18.915,44	23,75	18.761,32	23,72	18.740,30
25	Crachá PVC impresso cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	Unid.	900	23,27	20.943,00	23,40	21.063,24	23,21	20.891,61	23,19	20.868,21
26	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Unid.	500	2,34	1.170,00	2,35	1.177,20	2,34	1.167,61	2,33	1.166,30
27	Crachas formatos 15x11cm papel ap 180g imp 4x1 cores	Unid.	500	2,30	1.150,00	2,31	1.155,60	2,29	1.146,18	2,29	1.144,90
28	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	Unid.	12.700	10,92	138.684,00	10,98	139.491,72	10,89	138.355,12	10,88	138.200,13
29	Encadernação, tamanho A4, espiral capas cristal e capa opaca	Unid.	3.624	5,82	21.091,68	5,85	21.213,45	5,81	21.040,60	5,80	21.017,03
30	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	Unid.	2.800	0,98	2.744,00	0,98	2.751,84	0,97	2.729,42	0,97	2.726,36
31	Envelope branco com janela para entregas de exames- tamanho 23x12cm	Unid.	5.600	0,74	4.144,00	0,75	4.173,12	0,74	4.139,12	0,74	4.134,48
32	Envelope branco timbrado tam. 18x25	Unid.	3.800	0,78	2.964,00	0,79	2.995,92	0,78	2.971,51	0,78	2.968,18
33	Envelope branco timbrado tam. 20x28	Unid.	4.800	1,01	4.848,00	1,02	4.872,96	1,01	4.833,25	1,01	4.827,84
34	Envelope branco timbrado tam. 31x41	Unid.	3.800	1,31			5.006,88		4.966,08		4.960,52

FOLHAS: 291 | 292
 PROC: 291 | 2025
 Ass: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

					4.978,00	1,32		1,31		1,31	
35	envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	Unid.	6.800	1,33	9.044,00	1,34	9.106,56	1,33	9.032,36	1,33	9.022,24
36	Envelope pardo tamanho 31x41cm	Unid.	1.400	0,98	1.372,00	0,98	1.375,92	0,97	1.364,71	0,97	1.363,18
37	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	Unid.	8.600	1,31	11.266,00	1,32	11.331,36	1,31	11.239,03	1,31	11.226,44
38	Envelopes off-set Timbrado formato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	0,76	760,00	0,77	766,80	0,76	760,55	0,76	759,70
39	Envelopes off-set Timbrado formato 18x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,96	1.960,00	1,98	1.976,40	1,96	1.960,30	1,96	1.958,10
40	Envelopes off-set Timbrado formato 20x28cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,99	1.990,00	2,00	1.998,00	1,98	1.981,72	1,98	1.979,50
41	Envelopes off-set Timbrado formato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,15	2.150,00	2,16	2.160,00	2,14	2.142,40	2,14	2.140,00
42	Envelopes off-set Timbrado formato 24x34cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,27	2.270,00	2,28	2.278,80	2,26	2.260,23	2,26	2.257,70
43	Envelopes off-set Timbrado formato 26x36cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	2,58	2.580,00	2,59	2.592,00	2,57	2.570,88	2,57	2.568,00
44	Envelopes off-set Timbrado formato 37x47cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	4,56	4.560,00	4,59	4.590,00	4,55	4.552,60	4,55	4.547,50
45	Envelopes off-set Timbrado formato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,20	1.200,00	1,21	1.209,60	1,20	1.199,74	1,20	1.198,40
46	Envelopes Ofício Timbrado formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	Unid.	1.000	1,46	1.460,00	1,47	1.468,80	1,46	1.456,83	1,46	1.455,20
47	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e Bolsa Família)	Unid.	1.400	9,47	13.258,00	9,53	13.335,84	9,45	13.227,18	9,44	13.212,36
48	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CRAS)	Unid.	2.800	9,29	26.012,00	9,34	26.157,60	9,27	25.944,46	9,26	25.915,40
49	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model CREAS)	Unid.	2.800	9,26	25.928,00	9,31	26.066,88	9,23	25.854,48	9,22	25.825,52

FOLHAS: 288
 PROC: 991 / 2025
 ASS: B



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____

50	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	10.000	0,61	6.100,00	0,62	6.156,00	0,61	6.105,84	0,61	6.099,00
----	--	-------	--------	------	----------	------	----------	------	----------	------	----------

TOTAL -----R\$				528.319,93	531.400,15	527.070,23	526.479,78
----------------	--	--	--	------------	------------	------------	------------

Lote	Identificação dos Lotes	Valor
I	Secretaria de Administração	766.863,60
II	Secretaria de Educação	1.978.221,00
III	Secretaria de Saúde	1.356.110,00
IV	Secretaria de Assistência Social	528.319,93

VALOR TOTAL	4.629.514,53
-------------	--------------

