



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 procedural 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 Licitacolinasma – www.licitacolinasma.com.br .
Inicio da Sessão Eletrônica:	04/12/2025 às 14h30min. (Horário de Brasília/DF)
Sistema Eletrônico Utilizado:	Portal Licitacolinasma – 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

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):	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> 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



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 N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 Licitacolinas** – 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 Licitacolinas** – 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 à 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 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 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 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;

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 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 Licta 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 encerrará-se 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 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 inexequibilidade 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 inexequível 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&recao=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. Habilidade Técnica

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

12.5. Habilidade 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. Habilidade 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 expresso 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 à 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:

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



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

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

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 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 princípio 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;

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

16.18.3. for liberado;

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

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

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

16.18.7. 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 princípio 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 Licitacolinas** – 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
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 transparéncia 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 transparéncia 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 municípios 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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 n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico n° 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	m ²	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.	m ²	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	m ²	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses		
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/m ² , 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/m ² , 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	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m ²	200,00
47	Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	Unid.	100,00
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.	2.000,00
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.	1.000,00

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/m ² , tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m ² , 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 aspiral, contento 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 aspiral, contento 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 aspiral, contento 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 aspiral, contento 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrilico 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 dpi em lona vinil garantia 24meses	m ²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	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.	m ²	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	m ²	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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diário 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 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/m ² , 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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m ² , 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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m ² , tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m ² , 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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequência do Servidor (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos com aplicação.	m ²	600,00
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m ²	600,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m ²	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 cardens 4x4 cores papel couche	Unid.	1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo n° 291/2025

Fls.: _____

Rub.: _____

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 prescrção 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 bactéria - 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 priorutarios 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

	imp. 1x1 cores.		
149	Boletim de Doses Aplicada menigococica 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 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 atendimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor.	Bloco	400,00
158	Boletim diario 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. (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 1 ^a via e a 2 ^a 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 n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

182	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico n° 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 Clinica 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	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artistico 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 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 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	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dpi em lona vinil garantia 24meses	m ²	30,00
251	confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

252	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	25,00
253	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	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 cochê 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 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 cochê 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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, 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.

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 n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	100,00
15	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	200,00
16	Carimbo automatico n° 30 4,7x1,8cm	Unid.	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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	m ²	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.	m ²	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	m ²	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/m ² , 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/m ² , 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

46	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m ²	200,00
47	Impressão e veiculação de Oudoor, 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 n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	400,00
61	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	400,00
62	carimbo automatico n° 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/m ² , tam. 22,5X32 cm, 4X0 Cores)	Unid.	2.000,00
68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m ² , 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 aspiral, contento 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 aspiral, contento 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 aspiral, contento 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 aspiral, contento 90 a 110 paginas.	Unid.	1.000,00
73	confecção de medalhas em acrilico 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	m ²	1.000,00
75	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	200,00
76	Confecção e instalação de fachadas em ACM(alumínio composto, do inglês Aluminum	m ²	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 publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses	m ²	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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	3.000,00
81	Diario de Classe 5 ^a a6 ^a 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, 1 ^a A 4 ^a 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/m ² , 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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
103	Ficha Dossiê do Aluno (Papel 240 g/m ² , 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/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
106	Ficha para Empréstimo de Livros da Escola (Papel 180 g/m ² , tam. 10X15,)	Unid.	2.500,00
107	Ficha Relação de Alunos Matriculados (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	500,00
108	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	Unid.	2.000,00
109	Frequênciia do Aluno (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	800,00
110	Frequênciia do Servidor (Papel 75 g/m ² , tam. 21x31 cm)	Bloco	400,00
111	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos	m ²	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	com aplicação.		
112	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em adesivo vinil garantia 3 anos.	m ²	600,00
113	Impresão digital base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	m ²	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

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 prescrção 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	Bloco	600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	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 tríplice bactéria - 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 priorutarios 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 menigococica 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 de 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 atendimento 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



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 n° 10 2,7x1,00 cm	Unid.	600,00
182	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	Unid.	600,00
183	Carimbo automatico n° 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 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 Clinica 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	confecção de medalhas em acrilico 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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	confecção de medalhas em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores, medindo 8 cm, com fita personalizada	unid	500,00
250	confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dpi em lona vinil garantia 24meses	m ²	30,00
251	confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	10,00
252	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	25,00
253	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	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, 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 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 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. Habilidade jurídica;
- 9.1.2. Habilidade técnica
- 9.1.3. Habilidade fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilidade 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. Habilidade 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 inexatidão 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 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 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) 365	I = 0,00016438 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 princípio 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 irreajustáveis 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 procedural 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 XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXX 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 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	Confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	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.	m ²	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	m ²	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, abaloadas 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/m ² , 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 Oficio 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/m ² , 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.	m ²	200,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
47	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: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
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.	2.000,00	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/m ² , 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					
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					
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

	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
53	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	Bloco	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					
54	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 ap 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	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					
55	Boletim Escolar Ensino Fundamental 1º ao 5º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	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					
56	Boletim Escolar Ensino Fundamental 6º ao 9º ano tam 22X32cm em papel 240kg impressão 4x1 FRENTE E VERSO.	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					
57	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 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					
58	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1.	Unid.	8.000,00	Sigiloso	Sigiloso
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					
59	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	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					
60	Carimbo automatico nº 10 2,7x1,00 cm	Unid.	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					
61	Carimbo automatico nº 20 3,8x1,4cm	Unid.	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					
62	carimbo automatico nº 30 4,7x1,8cm	Unid.	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					
63	carimbo simples 5x3 cm	Unid.	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					
64	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00	Sigiloso	Sigiloso
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					
65	Cartaz Formato 45x64 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Unid.	7.000,00	Sigiloso	Sigiloso
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					
66	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g	Unid.	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					
67	Certificado de Conclusão Ensino Fundamental (Papel 180 g/m ² , 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					



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

68	Certificado do Ensino Fundamental (Papel 180 g/m ² , 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									
69	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com aspiral, contendo 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									
70	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x1 cores(preto e branco), capa 4x4 cores(colorido), com aspiral, contendo 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									
71	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com aspiral, contendo 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									
72	Confecção de apostilha, formato 9(22x32 cm), miolo 4x4 cores(colorida), capa 4x4 cores(colorida), com aspiral, contendo 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									
73	confecção de medalhas em acrilico 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									
74	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso								
Confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses									
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 acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	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.	m ²	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	m ²	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/m ² , 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 5 ^a a 6 ^a 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	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, 1 ^a A 4 ^a 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 Oficio 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/m ² , 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 matricula 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/m ² , 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/m ² , 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 indidual 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/m ² , 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/m ² , 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/m ² , 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/m ² , 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/m ² , 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.	m ²	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.	m ²	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.	m ²	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 copias/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 copias/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 copias/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

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 - tríplice 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 - tríplice 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 - triplice 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 dt/dtpa tríplice bactéria - 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					
146	Boletim de Doses Aplicada hepatite b c/100 fls farmato 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 priorutarios 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 menigococica 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 farmato 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 farmato 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 farmato 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						
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						
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						
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						
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						
163	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
164	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
165	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
166	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
167	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	Boletim Mensal de Movi. 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						
168	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
169	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
170	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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						
171	Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso	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.	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				
173	Busca de Casos - Erradicação da Malária 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				
174	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. 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				
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	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				
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	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				
177	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr 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				
178	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 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				
179	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 1x1.	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				
180	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores.	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				
181	Carimbo automatico n° 10 2,7x1,00 cm	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				
182	Carimbo automatico n° 20 3,8x1,4cm	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				
183	Carimbo automatico n° 30 4,7x1,8cm	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				
184	Carimbo simples 5x3 cm	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				
185	Cartão controle de imunização do adulto F-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	Unid.	6.000,00	Sigiloso	Sigiloso
	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				
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 Planejamento 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 cochê 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 cochê 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 cochê 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 cochê 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 paginas policromia papel couche 115g imp 1x0 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					
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 Clinica 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	confecção de medalhas em acrilico 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 Oficio Timbrando 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				
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 familia	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	confecção de medalhas em acrilico 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	confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dbi em lona vinil garantia 24meses	m ²	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	confecção de trofeus em acrilico personalizados/artístico varios tamanhos e cores	m ²	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	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	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	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	m ²	15,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	fachada de prédios da administração publica de Mirador com iluminação frontal ou interna, garantia de 24meses					
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 Familia formato 08 cm, 85 gr	Bloco	80,00	Sigiloso	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	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	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	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	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 cochê 230g imp 4x0 cores.	Unid.	5.000,00	Sigiloso	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	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	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	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	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	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	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	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, aspiral 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 Oficio 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

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 comprehende 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.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 (R\$)	Margem de Lucro (%)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXX

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 N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 291/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 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 N° 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 n° 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 inexiste 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 á 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 N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 291/2025

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2025 - CPL/PMC (MINUTA)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO N° 291/2025

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 n° 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 n° 14.133/2023**, do **Decreto Municipal n° 064/2023**, da **Lei Complementar n° 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 N° 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 N° 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 n° 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 porcento)** 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 n° 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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 princípio 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 princípio 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 uteis**, 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 n° 13.874/2019 e do Decreto n° 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 n° 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 N° 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 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
XXXXXXXXXXXXXX.

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) **XXXXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXXXXXXXXXXXXX** 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 (XXXXXXXXXX)**, 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 n° 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 REEQUILIBRIO ECONOMICO-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 resarcida 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 n.º 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 n.º 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 n° 13.874/2019 e do Decreto n° 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional 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 n° 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 N° 45/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 N°	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 N° 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 N° 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 N° 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

- 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
Portaria nº 008/2025
CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA