



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato representado pelos Secretários: Sr. **Valdemiro de Lira Silva Filho**, secretário de administração, designado pela Portaria de nº 002/2025, a Sra. **Betânia Florêncio de Lima**, Secretária de Educação, designada pela portaria de nº 373/2025, a Sra. **Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, designada pela portaria de nº 003/2025 e a Srta. **Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Saúde, designada pela portaria de nº 442/2025, por intermédio do pregoeiro, o Sr. Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos, designado pela Portaria nº 003/2026, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no **MODO DE DISPUTA “ABERTO/FECHADO”**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 036/2023 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>DIA 08/07/2026, ÀS 08:00 HORAS ATÉ O DIA 20/07/2026 ÀS 7:59 HORAS</b>
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b>	<b>DIA 20/07/2026, ÀS 08:30 HORAS</b>
<b>INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>DIA 20/07/2026, ÀS 09:00 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:</b>	<b>LICITAPRIMAVERA</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<a href="http://www.licitaprimaverape.com.br">www.licitaprimaverape.com.br</a>

**1. DO OBJETO:**

1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de confecção de impressos e fornecimento de outros materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Primavera/PE e demais Órgãos Participantes, abrangendo as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e demais secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I** TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 **ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

1.2.3 **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;

1.2.4 **ANEXO IV** – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.5 **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

1.2.6 **ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;



1.2.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

1.2.8 ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

1.2.9 ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Primavera/PE, para exercício de 2026.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 07</b>	
<b>02 - PODER EXECUTIVO - 02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.122.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 135	02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 144
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2030.0000 – Fortalecimento da Aprendizagem e apoio ao estudante. FICHA - 150	02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.365.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 159
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.122.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 107	02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.301.0004.2004.0000 – Manutenção das Atividades a atenção primária. FICHA - 114
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.302.0004.2005.0000 – Manutenção das Atividades da atenção especializada. FICHA - 122	
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 084	02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.243.0003.2027.0000 – Manutenção do programa Criança Feliz. Ficha - 090
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.244.0003.2017.0000 – Manutenção do projeto Alimenta Mais - Cozinhas. Ficha - 094	02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.245.0003.2018.0000 – Manutenção das Atividades do CREAS. Ficha - 101
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.245.0003.2019.0000 – Manutenção das Atividades do CREAS. Ficha - 103	
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA 01</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 019	02 04 – SECRETARIA DE FINANÇAS 04.123.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 024
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	

2.2 Considerando que na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato, quando da contratação dos fornecimentos, constará a respectiva Nota de Empenho, Função, Subfunção, Elemento de Despesa, etc.

### 3. DOS ITENS E VALOR ESTIMADO:

3.1 O objeto da presente licitação será executado conforme os itens e quantitativos estimados abaixo:

**ITENS – EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (artigo 48, III da Lei 123/2006).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADM	EDUC.	FMS	FMAS	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
								Unitário	Total
001	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA SOCORRISTA (51S135), BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	40	0	40	14,35	574,00
002	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA ENFERMEIRO (223505), BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 21X32cm	UND.	0	0	60	0	60	14,35	861,00
003	FICHA DE PRODUÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75G IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 22X32CM	UND.	0	0	60	0	60	14,35	861,00
004	FICHA COMPLEMENTAR REGISTRO DE EMERGÊNCIA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	80	0	80	14,35	1.148,00
005	FICHA DE PRONTUARIO DE ATENDIMENTO EM AMBULATÓRIO PSIQUIÁTRICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	80	0	80	14,35	1.148,00
006	FICHA PARA ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALISTA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	50	0	50	14,35	717,50
007	FICHA DE PRODUÇÃO SEMANAL MÉDICO PSIQUIATRA PARA O ESPECIALISTA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	60	0	60	14,35	861,00
008	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PROG CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 22X32cm	UND.	0	0	80	0	80	14,35	1.148,00
009	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO ANTIVETORIAL PROG CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	60	0	60	14,35	861,00
010	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO DO ÚTERO, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31CM.	UND.	0	0	80	0	80	14,34	1.147,20
011	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA DE MAMOGRAFIA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g 11 IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	90	0	90	13,96	1.256,40
012	FICHA LABORATORIAL CONSOLIDADA FARMACEUTICO ANALISTA CLÍNICO, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	70	0	70	14,35	1.004,50
013	FICHA DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADA AUXILIAR DE ENFERMAGEM, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 21X32cm	UND.	0	0	60	0	60	14,35	861,00
014	FICHA DE BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DA UPA MENINO DEUS, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	80	0	80	14,35	1.148,00

015	FICHA DE MARCADORES DE CONSULMO ALIMENTAR, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	50	0	50	14,35	717,50
016	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA AGENTE DE EDEMIAS (5151F1), BLOCO C/100 FOLHA SEM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	50	0	50	14,35	717,50
017	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm.	UND.	0	0	50	0	50	14,35	717,50
018	FICHA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO POR PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	50	0	50	14,35	717,50
019	BLOCO DE RECEITUARIO MÉDICO, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	7000	0	7000	6,65	46.550,00
020	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL, BLOCO C/100X2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	4000	0	4000	10,89	43.560,00
021	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75GR. IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	4000	0	4000	7,15	28600,00
022	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75gr IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	800	0	800	7,85	6.280,00
023	BLOCO DE EXAMES REQUISITADOS BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75gr IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	1000	0	1000	9,73	9.730,00
024	BLOCO DE MARCAÇÃO DE VIAGENS BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75gr IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 14X10cm	UND.	0	0	500	0	500	4,24	2.120,00
025	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE ULTRASSONOGRRAFIA BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75gr IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 15X10cm	UND.	0	0	600	0	600	4,24	2.544,00
026	CADERNETA DE IMUNIZAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 170g MEDINDO 10X13cm	UND.	0	0	3500	0	3500	0,31	1.085,00
027	FORMULARIO DE TRANSFERENCIA EM PAPEL OFF- SET 75gr IMPRESSÃO 4/4 MEDINDO 22X33cm	UND.	0	0	20000	0	20000	0,21	4.200,00
028	FICHA DE BOLETIM PARA ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA HOSPITALAR MENINO DEUS, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 21,5X32cm	UND.	0	0	1000	0	1000	14,35	14.350,00
029	FICHA DE PROCEDIMENTOS, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g/1/0 MEDINDO 22X32cm	UND.	0	0	100	0	100	15,42	1.542,00
030	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	100	0	100	11,79	1.179,00
031	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	100	0	100	11,79	1.179,00
032	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	50	0	50	11,82	591,00
033	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	50	0	50	11,82	591,00

034	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, BLOCOC/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	50	0	50	11,82	591,00
035	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 1º E 2º CICLO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 08 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMOS	UND.	0	2000	0	0	2000	0,37	740,00
036	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	4000	0	0	4000	0,37	1.480,00
037	DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSFERÊNCIA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	3000	0	0	3000	0,18	540,00
038	ATA DE RESULTADOS DO ENSINO FUNDAMENTAL- TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	3000	0	0	3000	0,18	540,00
039	TERMO DE LOCALIZAÇÃO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	3000	0	0	3000	0,18	540,00
040	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL - TAM. 22X16cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/1 CORES.	UND.	0	5000	0	0	5000	0,22	1.100,00
041	BOLETIM ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. 22X16cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/1 CORES	UND.	0	5000	0	0	5000	0,22	1.100,00
042	BOLETIM ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. 22X16cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/1 CORES.	UND.	0	5000	0	0	5000	0,22	1.100,00
043	MATRIZES CURRICULAR INFANTIL - TAM. A-4, CAPA EM PAPEL 145g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, MIOLO COM 50 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1X1 COR E 14 PÁGINAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ACETATO TRANSPARENTE NA FRENTE E VERSO EM COR.	UND.	0	350	0	0	350	6,22	2.177,00
044	MATRIZES CURRICULAR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. A-4, CAPA EM PAPEL COUCHÊ DE 145g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, MIOLO COM 96 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1X1 COR E 14 PÁGINAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ACETATO TRANSPARENTE NA FRENTE E VERSO EM COR	UND.	0	350	0	0	350	10,50	3.675,00
045	MATRIZES CURRICULAR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. A-4, CAPA EM PAPEL COUCH~ DE 145g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, MIOLO COM 218 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1X1 COR E 14 PÁGINAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ACETATO TRANSPARENTE NA FRENTE E VERSO EM COR. 26 PROVAS - TAM. A-4, MIOLO COM 20 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COM GRAMPO.	UND.	0	350	0	0	350	22,53	7.885,50
046	PROVAS - TAM. A-4, MIOLO COM 20 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COM GRAMPO.	UND.	0	7000	0	0	7000	3,23	22.610,00
047	GABARITOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 120g., IMPRESSÃO 4XO CORES.	UND.	0	7000	0	0	7000	0,23	1.610,00
048	PANFLETOS - TAM. 15X20 EM PAPEL COUCHE DE 90g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UND.	5000	20000	8000	2000	35000	0,37	12.950,00

049	FOLDERS - TAM. A-4 (ABERTA), 10X20CM (FECHADA), EM PAPEL COUCHE DE 150g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UND.	5000	20000	8000	2000	35000	0,51	17.850,00
050	CARTAZES - TAM. A-3, EM PAPEL COUCHE DE 150g. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 05 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UND.	500	2000	800	200	3500	2,65	9.275,00
051	PASTAS DE APRESENTAÇÃO. TAM. FECHADA 21X31, TAM. ABERTA 42X31CM EM PAPEL TRIPLEX 350g., IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COM LAMINAÇÃO BRILHO E FACA ESPECIAL COM BOLSO ACOPLADO, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	UND.	500	3000	1500	300	5300	1,41	7.473,00
052	ENVELOPES TIPO SACO, TAM. FECHADO 24X34CM, EM PAPEL APERG. 120g., IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COM FACA DE CORTE ESPECIAL E FECHAMENTO À MÃO.	UND.	1500	5500	2500	1000	10500	1,15	12.075,00
053	TALÕES DE ARRECADAÇÃO MERCADO DE FEIRA COM ATÉ 3 VIAS, TAM. 10,5X15CM PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR, NUMERADOS DE ACORDO COM O SOLICITADO, ACABAMENTO COM SERRILHA E DOIS GRAMPOS.	BLOCO	1000	0	0	0	1000	6,32	6.320,00
054	BOLETO DO IPTU - TAM. 29,7X21, PAPEL APERG. 90g' IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	UND.	10000	0	0	0	10000	0,59	5.900,00
055	TALÕES DE ARRECADAÇÃO DIVERSAS COM ATÉ 3 VIAS, TAM. 15X21CM, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR, NUMERADOS DE ACORDO COM O SOLICITADO, ACABAMENTO COM SERRILHA E DOIS GRAMPOS.	BLOCO	500	0	0	0	500	11,12	5.560,00
056	CRACHÁ EM PVC DE IDENTIFICAÇÃO COM CORDÃO DE 9MM PERSONALIZADO E PROTETOR DE CRACHÁ TRANSPARENTE, FRENTE E VERSO.	UND.	300	900	400	100	1700	10,64	18.088,00
057	FABRICAÇÃO DE E INSTALAÇÃO DE PLACAS EM METALON COM CHAPA 18 GALVANIZADA COM FECHAMENTO EM POLIESTIRENO DE 2MM OU CHAPA GALVANIZADA BITOLA 20, ILUMINAÇÃO COM LÂMPADAS TIPO FLUORESCENTE DE LED, LONA BACK LLGTH COM IMPRESSÃO DIGITAL UV E ACABAMENTO EM CANTONEIRAS DE ALUMINIO BRANCO DE 1 POLEGADA, PARA DIVERSOS FINS. (EX: FACHADAS, GRIDES, PALCOS, SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE AMBIENTES).	M²	10	20	8	2	40	1047,78	41.911,20
058	SERVIÇO DE CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS EM ACRILICO CRISTAL 4MM COM ADESIVO RETROVERSO FIXADAS EM PAREDE COM PROLONGADORES DE METAL 5cm PARA INAUGURAÇÃO E EVENTOS MEDIDAS 60X40cm	UND.	2	5	2	1	10	527,63	5.276,30
059	PLACA DE ACM PLOTADA COM ADESIVO DE RECORTE ELETRÔNICO E COM INSTALAÇÃO NO LOCAL COM ESTRUTURA EM METALON GALVANIADO 30X20cm CHAPA 18 (ATÉ 50 MODELOS. ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.)	M²	3	7	4	1	15	546,22	8.193,30
060	REVISTA 40 PÁGINAS COM CAPA EM PAPEL COUCHE BRILHO 180G E MIOLO EM PAPEL	UND.	6000	0	0	0	6000	5,80	34.800,00

	COUCHE FOSCO 115G 1 DOBRA, LOMBADA DE 2MM GRAMPEADA								
061	FICHA DE MATRÍCULA ESCOLAR - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	4000	0	0	4000	0,28	1.120,00
062	FICHA DE TRANSFERÊNCIA ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	2000	0	0	2000	0,28	560,00
063	FICHA DE ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º CICLO- TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 11 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	1500	3,70	5.550,00
064	FICHA DE ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 2º CICLO- TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 11 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	1500	3,70	5.550,00
065	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 11 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	1500	1,85	2.775,00
066	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 12 CICLO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 12 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	1500	1,89	2.835,00
067	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 22 CICLO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 13 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS	BLOCO	0	1500	0	0	1500	2,34	3.510,00
068	CUPONS - TAM. 10X07CM EM PAPEL OFFSET DE 90g, IMPRESSÃO 4X0 CORES (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS.	UND.	2000	0	0	0	2000	2,70	5.400,00
069	CALENDÁRIO - FORMATO: 31X47 CM, CORES: 4X0 IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, MATERIAL: TRIPLEX 300G, REVERTIMENTO: VERNIZ TOTAL FRENTE, ACABAMENTO: FURO 5MM, (ATÉ 5 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND.	1500	5000	2750	750	10000	0,97	9.700,00
070	CONFEÇÃO DE VINIL ADESIVO C/ DIGITAL E SERVIÇO DE APLICAÇÃO PARA DIVERSOS FINS. (EX: ADESIVAÇÃO DE: CARROS, MOTOS, AMBIENTES, PLACAS DE PVC, CHAPAS GALVANIZADAS, MOVEIS ENTRE OUTROS).	M²	100	400	150	50	700	37,77	26.439,00
071	CONFEÇÃO DE LONA C/ IMPRESSÃO DIGITAL SERVIÇO DE APLICAÇÃO PARA DIVERSOS FINS. (EX: FAIXAS, BANNERS, LONAS PARA FUNDO DE PALCO, LONAS PARA OUTDOORS, LONAS PARA PAINÉIS E FACHADAS, LONAS PARA GRIDES ENTRE OUTROS.	M²	100	550	200	50	900	39,60	35.640,00
072	CAMISA 100% POLIESTER NA COR BRANCA MANGA CURTA, GOLA CARECA COM SUBLIMAÇÃO CENTRAL NA FRENTE E NAS COSTAS (TAMANHOS P, M, G E GG).	UND.	500	2000	700	300	3500	15,93	55.755,00
073	CARTÃO DE VISITAS - ATÉ 60 ARTES, 9X5CM, 4X4 CORES EM COUCHE BRILHO 300G. CTP INCLUSO (30 MODELOS), PROVA DIGITAL, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO DOS 2 LADOS	MILHEIRO	2	4	3	1	10	119,33	1.193,30
074	PULSEIRAS PERSONALIZADAS, 27 CM X 20 CM, LACRE: ADESIVO - INVOLÁVEL ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE	UND.	6000	15000	6000	3000	30000	0,39	11.700,00
075	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA - 30 X15CM (ATÉ 100 MODELOS), POLIESTIRENO 2MM, COM ADESIVO VINIL BRILHO 0,10 140G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.	UND.	50	180	70	50	350	8,95	3.132,50

076	TOTEM DISPLA COM FOTO OU TEMA ATÉ 120cm DE ALTURA POLIESTIRENO 2MM, COM ADESIVO VINIL BRILHO 0,10 140G, IMPRESSÃO 4XO CORES, ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.	UND.	20	50	25	5	100	89,22	8.922,00
077	PAPEL COM TIMBRE - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. 90G', IMPRESSÃO 4/0 CORES.	UND.	10000	40000	15000	5000	70000	0,20	14.000,00
078	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL TAMANHO A4 75G/M2PETRO E BRANCO	UND.	5000	25000	12500	2500	45000	0,20	9.000,00
079	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFIT OU CHOUCÊ 90G TAMANHO A4 COLORIDA	UND.	4000	18000	8000	2000	32000	0,25	8.000,00
080	AGENDA PERSONALIZADA MEDINDO 19X14 CM, COM CAPA DURA PLASTIFICADA COM GRAMATURA SUPERIOR A 240G, COM ASPIRAL PLÁSTICA, COM 1 PÁGINA DA AGENDA PARA CADA DIA DO ANO, PÁGINAS DE CONTEUDO INSTITUCIONAL, A SER FORNECIDO A CONTRATADA QUANDO CONFECÇÃO DO PRIMEIRO EXEMPLAR, COM ARTE A SER FORNECIDA OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE. (APRESNETAR AMOSTRA)	UND.	0	500	0	0	500	28,97	14.485,00
081	POLIESTIRENO DE 3MM ADESIVADO COM ADESIVO VINIL BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL PARA UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS FINS	M²	30	90	50	20	190	235,75	44.792,50
082	TROFÉUS, PRODUZIDO EM MDF LAMINADO 9MM COMRECORTE ESPECIAL, MAIS ACRILICO CRISTAL DE 4MM E ACRÍLICO ESPELHADO DE 2MM E ADESIVO, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO. DIMENSÃO: 25CM.	UND.	0	100	0	0	100	109,67	10.967,00
083	TROFÉUS PRODUZIDOS EM MDF 9MM, RECORTE ESPECIAL, APLIQUES DECORATIVOS EMMDF COM ACRILICO CRISTAL DE 4MM E ACRÍLICOESPELHADO DE 2MM 40CM ADESIVO, PINTURA LACACOM VERNIZ PU, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO DIMENSÃO 40CM	UND.	0	100	0	0	100	143,69	14.369,00
084	TROFÉUS PRODUZIDOS EM MDF 9MM. DESIGN ROBUSTO, APLICAÇÕES EM MDF E ACRÍLICO CRISTAL 4MM E ACRILICO ESPELHADO DE2MM, BASE EM MDF MACIÇO, BOLA DE PLÁSTICO ABS, PINTURA AUTOMOTIVA + VERNIZ TOTAL PU, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO. DIMENSÃO 80CM.	UND.	0	20	0	0	20	142,25	2.845,00
085	TROFÉUS PRODUZIDOS EM MDF 9MM.DESIGN ROBUSTO, APLICAÇÕES EM MDF E ACRÍLICO CRISTAL 4MM CRISTAL 4MM E ACRILICO ESPELHADO DE2MM, BASE EM MDF MACIÇO, BOLA DE PLÁSTICO ABS, PINTURA AUTOMOTIVA + VERNIZ TOTAL PU, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO. DIMENSÃO 120CM.	UND.	0	20	0	0	20	203,22	4.064,40
086	MEDALHA PERSONALIZADA, EXCLUSIVA EM ACRILICO CRISTAL, COM IMPRESSÃO UV DIRETO NO ACRILICO, TAMANHO DE 70MM E 4MM DE ESPESSURA, COM FITA PERSONALIZADA EM FRENTE E VERSO NO TECIDO ACETINADO.	UND.	0	700	0	0	700	8,71	6.097,00
087	COPIA EM PAPEL SULFITE 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO P/B	UND.	5000	33000	10000	2000	50000	0,21	10.500,00
088	COPIA EM PAPEL SULFITE 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO COLORIDA	UND.	1000	6000	3000	500	10500	0,51	5.355,00
089	BONÉ COM ABA E ABERTURA TRASEIRA COM UMA PRESILHA PARA AJUSTAR O TAMANHO DE	UND.	500	1500	750	250	3000	14,87	44.610,00

	ACORDO COM A CIRCUNFERÊNCIA DA CABEÇA PERSONALIZADO COM DTF TEXTIL, LOGO COLORIDA NA FRENTE E NAS LATERAIS DE ACORDO COM MODELO SOLICITADO PELO CONTRATANTE								
090	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B(AZUL), FORMATO DE 21,5X10,2CM, TALÃO DE 50X1 VIA, EM PAPEL OFF- SET 18KG, VIAS NUMERADAS, SERRILHA ENTRE CANHOTO E A NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, ACABAMENTO E COLA E GRAMPOS. ANEXO NUMERAÇÃO. CADA BLC COM 100FLS.	BLOCO	0	0	1000	0	1000	11,26	11.260,00
091	CADERNETA ESPELHO DA MENINA - TAM. 20X47CM., EM PAPEL APERG. DE 240G., IMPRESSÃO 4/4 COR	UND.	0	0	1000	0	1000	1,73	1.730,00
092	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - TAM. 20X47CM., EM PAPEL APERG. DE 240G., IMPRESSÃO 4/4 COR	UND.	0	0	1000	0	1000	1,73	1.730,00
093	CADERNETA DA GESTANTE - TAM. A-4 ABERTO, 14,5X21CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG. 120G, IMPRESSÃO 4/0 CORES	UND.	0	0	1000	0	1000	2,43	2.430,00
094	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAM. 26X36CM., EM PAPEL CRAFT 115G. CRAFT 115G., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	0	5000	0	5000	1,49	7.450,00
095	CRACHÁ / CREDENCIAL EM PAPEL COUCHÊ 300G COM CORDÃO DE NYLON MEDINDO 10X15CM PARA CREDENCIAMENTO DE EVENTOS DIVERSOS	UND.	250	800	350	100	1500	2,52	3.780,00
096	PLOTAGEM DE VEÍCULO TIPO FURGÃO PICAPE, HATCH OU SEDAN, COM ADESIVO DE RECORTE ELETRÔNICO, INCLUSIVE AS MARCAS E TEXTOS	UND.	4	5	5	1	15	2250,00	33.750,00
097	CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO 37 COM IMPRESSÃO UV E PROTEÇÃO DE VERNIZ TIPO UV	M²	60	150	90	50	350	74,67	26.134,50
098	CAMISA MANGA LONGA TECIDO UV FATOR 50 IMPRESSÃO DIGITAL COSTURA; SUBLIMAÇÃO TOTAL (TAMANHOS PP, P, M, G, GG, G1, G2, G3)	UND.	50	230	100	20	400	47,83	19.132,00
099	Folha de ponto TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g. IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	700	3000	1000	300	5000	0,19	950,00
100	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 38X14 MM, COR DA TINTA A COMBINAR.	UND.	20	60	30	10	120	44,67	5.360,40
101	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 47X18 MM, COR DA TINTA A COMBINAR.	UND.	10	45	20	5	80	54,67	4.373,60
102	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO, TAMANHO 40 MM, COR DA TINTA A COMBINAR.	UND.	5	30	10	5	50	64,67	3.233,50

3.2 O valor total estimado é de **R\$ 902.108,60 (novecentos e dois mil, cento e oito reais e sessenta centavos)**, conforme pesquisa de preços e levantamento da demanda realizada pelo órgão requisitante.

3.3 Os valores estimados têm caráter **meramente referencial**, não implicando obrigação de contratação por parte da Administração.

3.4 Os quantitativos informados são **estimativos**, podendo ser utilizados total ou parcialmente durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração.

3.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações.

3.6 O critério de julgamento será o de **menor preço por item**.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) para prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais gráficos comuns, nos termos da legislação vigente.

4.1.1. Somente poderão participar da presente licitação empresas que atendam às exigências previstas neste Edital e que possuam ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na plataforma eletrônica [www.licitaprimaverape.com.br](http://www.licitaprimaverape.com.br).

4.3. A participação do licitante no pregão eletrônico dar-se-á por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras de Primavera/PE, devendo manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento, encaminhamento de proposta de preços, lances sucessivos, envio de documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.6. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras de Primavera/PE.

4.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras de Primavera/PE.

4.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.9. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará ao Portal de Compras de Primavera/PE a taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, conforme regulamento operacional da plataforma.

4.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade no desempate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros quando identificar inconsistências.

#### **4.13. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

4.13.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;



- 4.13.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre objeto a ele relacionado;
- 4.13.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, sócio ou responsável técnico;
- 4.13.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.13.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- 4.13.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 4.13.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação irregular de adolescentes;
- 4.13.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.13.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 4.13.9.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, considerando a natureza comum do objeto, amplamente disponível no mercado, bem como a existência de empresas com capacidade técnica e operacional suficiente para sua execução, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.13.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.13.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de sancionados por organismos internacionais, quando aplicável;
- 4.13.12. Licitante que atue em substituição a outro com o intuito de burlar sanção aplicada, inclusive por meio de empresa controladora, controlada ou coligada;
- 4.13.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações de conflito de interesses, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

---

## **5. DA PROPOSTA:**

---

- 5.1. Os licitantes deverão cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, indicando os itens, unidades de medida e respectivos preços unitários e totais, expressos em moeda nacional (Real), em algarismo hindu-arábico, até a data e hora estabelecidas no preâmbulo do edital, quando se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.
  - 5.1.1. O cadastro da proposta ocorrerá mediante uso de chave de acesso e senha, podendo ser retirado ou substituído até o horário limite para recebimento.
  - 5.1.2. O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.
  - 5.1.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



5.2. Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas nesta etapa, o que ocorrerá somente após a fase de lances e os procedimentos de julgamento.

5.3. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase de lances, sob pena de desclassificação.

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.5. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público após a fase de envio de lances.

## **5.6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos disponíveis no sistema eletrônico.

5.6.2. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, o licitante deverá cotar todos os quantitativos estimados para cada item, não sendo admitida proposta parcial para o item.

5.6.3. Não será admitida a previsão de preços distintos para um mesmo item em razão de local de entrega, quantidade ou qualquer outro fator, devendo o preço ser uniforme.

5.6.4. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais gráficos e à execução dos serviços gráficos, tais como:

- matérias-primas e insumos;
- mão de obra;
- equipamentos e ferramentas;
- acabamento, impressão e demais etapas do processo gráfico;
- encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- tributos, taxas e contribuições;
- transporte, entrega e quaisquer outros custos diretos ou indiretos.

5.6.5. O licitante deverá considerar, na composição dos preços, todos os encargos técnicos e operacionais necessários ao fiel cumprimento do objeto.

5.6.6. Caso o regime tributário da empresa implique recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação deverá considerar a média dos últimos 12 (doze) meses.

5.6.7. Independentemente do percentual informado, serão retidos na fonte os tributos conforme legislação vigente.

5.6.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir dos benefícios do Simples Nacional, nos termos da legislação aplicável.

5.6.9. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações posteriores sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6.10. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições deste edital e do Termo de Referência, bem como o compromisso de fornecer os materiais gráficos e executar os serviços gráficos conforme especificações estabelecidas.

5.6.11. A exigência de garantia de proposta, quando prevista, observará o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, não podendo exceder a 1% do valor estimado da contratação.

5.6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias.

5.6.13. Será desclassificada a proposta que:

- não atender às exigências do edital;
- apresentar preços inexequíveis ou incompatíveis com o mercado;
- conter vícios insanáveis.

## **6. DA HABILITAÇÃO:**

6.1. Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos documentos apenas do licitante vencedor, necessários e suficientes para demonstrar sua aptidão para executar o objeto, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada e aceita pelo Pregoeiro.

6.1.1. Os documentos de habilitação observarão o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

### **6.2. Habilitação Jurídica:**

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

6.2.2 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.2.3 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;

6.2.4 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;

6.2.5 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;

6.2.6 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;

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

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

### **6.3. Regularidade Fiscal, social e Trabalhista:**

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - 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;

III - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **6.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

6.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

6.4.1.1. Caso a certidão não contemple os processos eletrônicos (PJe), deverão ser apresentadas certidões complementares de 1º e 2º grau.

6.4.1.2. Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem plano homologado e certidão que comprove aptidão para contratar.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

6.4.2.1. A comprovação da boa situação financeira será avaliada mediante os índices:

- Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,0$
- Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,0$
- Solvência Geral (SG)  $\geq 1,0$

6.4.2.2. Empresas constituídas há menos de 1 (um) ano poderão apresentar balanço de abertura.

6.4.3. O MEI fica dispensado da apresentação de balanço patrimonial.

6.5. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

### **6.6. Qualificação Técnica:**

6.6.1. Comprovação de Aptidão Técnica

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços e/ou fornecimento compatíveis com o objeto da licitação.

b) Serão considerados compatíveis:

- serviços gráficos em geral (impressão offset e/ou digital);
- confecção de materiais gráficos institucionais;
- fornecimento de impressos (folders, cartazes, formulários, banners, etc.);
- serviços de acabamento gráfico.

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação do emitente;
- identificação da empresa executora;
- descrição do objeto executado;
- período de execução;
- declaração de execução satisfatória.

6.6.2. Declaração de Capacidade Operacional

a) Declaração de que a empresa possui estrutura operacional para:

- produção e/ou fornecimento dos materiais gráficos;
- atendimento às demandas sob Sistema de Registro de Preços;
- cumprimento dos prazos estabelecidos.

### **6.7 Outras considerações sobre a Habilitação:**

6.7.1 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Nº 147/2014.

6.7.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.7.3 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, ser-lhe-ão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sanar a irregularidade, mediante pagamento ou



parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

6.7.4 Os documentos necessários à habilitação do licitante deverão ser apresentados:

- a) Em uma única via, em original; ou
- b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da Comissão ou equipe de apoio; ou
- c) Publicação em órgão da imprensa oficial.

---

## **7. DA IMPUGNAÇÃO:**

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

7.1.1. A impugnação do edital deve ser enviada ao agente de contratação/Pregoeiro, no prazo do subitem 8.1, para o seguinte endereço Rua Coronel Braz Cavalcanti Nº 42 – Centro – Primavera – PE, no horário das 8h (oito horas) às 13h (treze horas), em dias úteis, através do e-mail: **depart-licitacao@primavera.pe.gov.br**, ou manifesta no próprio sistema do LicitaPrimavera.

7.2. Não serão admitidas impugnações enviadas fora do prazo e horário previstos no subitem anterior.

---

## **8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:**

8.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam sua participação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.2. A sessão pública será aberta pelo pregoeiro por meio do sistema eletrônico, com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes participarão da sessão pública por meio do sistema eletrônico, mediante utilização de login e senha.

8.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital.

8.5. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema.

8.6. As propostas estarão disponíveis no sistema em campo próprio.

8.7. O sistema disponibilizará campo para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

### **8.9. FASE DE LANCES**

8.9.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

8.9.2. Os lances deverão ser inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante.

8.9.3. O intervalo mínimo entre lances será definido pelo sistema.

### **8.10. MODO DE DISPUTA**

8.10.1. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.10.2. A etapa aberta terá duração inicial de 10 (dez) minutos, com prorrogações automáticas de 2 (dois) minutos sempre que houver lance nos instantes finais.



8.10.3. Encerrada a etapa aberta, o sistema identificará os licitantes classificados para a etapa fechada.

8.10.4. Os licitantes classificados poderão apresentar um lance final e fechado no prazo de até 5 (cinco) minutos.

8.10.5. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas classificadas, serão convocados os melhores colocados.

### **8.11. NEGOCIAÇÃO**

8.11.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante mais bem classificado, por meio do sistema eletrônico.

8.11.2. A negociação não poderá alterar as condições estabelecidas no edital.

### **8.12. JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.12.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

- à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado;
- à exequibilidade;
- à conformidade com as especificações do Termo de Referência.

8.12.2. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, a análise será realizada por item.

### **8.13. CLASSIFICAÇÃO**

8.13.1. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, sucessivamente.

8.13.2. Constatado o atendimento às exigências, o licitante será declarado vencedor.

8.13.3. O vencedor terá seu preço registrado em Ata de Registro de Preços.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

### **8.15. RECURSOS**

8.15.1. Encerrada a fase de julgamento, será aberta oportunidade para manifestação de intenção de recurso.

### **8.16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.16.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando os valores unitários registrados.

### **8.17. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**

8.17.1. Será desclassificada a proposta que:

- contiver vícios insanáveis;
- não atender às especificações do Termo de Referência;
- apresentar preços inexequíveis ou acima do valor estimado;
- não demonstrar exequibilidade, quando exigido;
- apresentar desconformidade com o edital;
- comprometer a execução do objeto.

8.18. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para o(s) item(ns), **considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços**. Bem como a compatibilidade técnica da proposta com as especificações do Termo de Referência.

### **8.18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.18.1 O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente quando:

- não assinar a ata ou contrato;
- não apresentar documentação;
- apresentar documentação falsa;
- não manter a proposta;
- falhar ou fraudar na execução;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

### **8.19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.19.1. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas ou documentos.

8.19.2. Os atos serão registrados em ata e disponibilizados no sistema.

---

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

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

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

---

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, desde que vigente o prazo de validade da proposta.

10.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

10.3. O não comparecimento para assinatura da Ata no prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.4. A Ata de Registro de Preços conterá:

- os preços registrados por item;
- os fornecedores classificados;
- as quantidades estimadas;
- as condições para execução dos serviços gráficos e fornecimento dos materiais gráficos;
- demais condições previstas no edital e seus anexos.

10.5. A Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial e terá efeito de compromisso para futura contratação, não gerando obrigação imediata de contratação por parte da Administração.

10.6. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

10.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de:

- ordem de fornecimento;
- nota de empenho;



- ou outro instrumento hábil, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.8. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.9. A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.
- 10.10. As contratações decorrentes da Ata poderão ser formalizadas por contrato administrativo ou outro instrumento equivalente.
- 10.11. O contrato decorrente da Ata será regido pela Lei nº 14.133/2021, pelo edital e seus anexos.
- 10.12. Integrarão o contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência, independentemente de transcrição.

---

## **11. DO CONTROLE E CANCELAMENTO**

---

11.1 A Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociar a redução dos preços registrados, mantendo o objeto contratado, qual seja, a Prestação de Serviços de Impressos e outros Materiais Gráficos, bem como a qualidade e as especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, quando comprovada a redução dos preços praticados no mercado.

11.2 As alterações decorrentes da revisão dos preços registrados serão formalizadas por meio de termo aditivo e devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.

11.3 O registro do fornecedor será cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por ato do órgão gerenciador, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) for liberado nos casos previstos na legislação aplicável e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços do Município de Primavera/PE;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços relativas à prestação dos serviços gráficos, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) não aceitar o preço revisado pela Administração;
- e) sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência;

II – quando não restarem fornecedores registrados;

III – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

IV – pela utilização total dos quantitativos estimados registrados para os serviços de impressos e materiais gráficos, salvo na hipótese de prorrogação da Ata, quando admitida;

V – por fato superveniente decorrente de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou circunstâncias imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovadas, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços;

VI – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

## **12. DA VIGÊNCIA E ADESÃO**

### **12.1 Da Vigência da Ata de Registro de Preços**

12.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Prestação de Serviços de Impressos e outros Materiais Gráficos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

### **12.2 Da Adesão à Ata de Registro de Preços**

12.2.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, conforme a regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços do Município de Primavera/PE.

12.2.2 Caberá ao fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes, especialmente quanto à prestação dos serviços gráficos contratados.

12.2.3 As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

12.2.4 O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes.

12.2.5 Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades que não participaram do procedimento poderão aderir à Ata na condição de não participantes, desde que observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

12.2.6 A autorização do órgão gerenciador somente será concedida após a aceitação do fornecedor.

12.2.7 Após a autorização, o órgão não participante deverá formalizar a contratação no prazo de até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

12.2.8 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitada a vigência da Ata.

### **12.3 Da Formalização da Contratação**

12.3.1 O fornecedor registrado será convocado, conforme a necessidade da Administração, para formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, visando à execução dos serviços de impressos e fornecimento de materiais gráficos.

12.3.2 O prazo para formalização poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

12.3.3 O adjudicatário deverá assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3.4 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência conforme estabelecido no instrumento contratual, podendo ser prorrogadas nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade para a Administração.



12.3.5 A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários ou quando o contrato deixar de ser vantajoso, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

---

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

---

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 14.133/2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da 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 de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, podendo ser fixado pelo Pregoeiro em até 30 (trinta) 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 das propostas.

13.4 As razões de recurso deverão ser apresentadas, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico LicitaPrimavera, podendo, alternativamente, ser encaminhadas para o e-mail: [depart-licitacao@primavera.pe.gov.br](mailto:depart-licitacao@primavera.pe.gov.br), ou protocoladas na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Coronel Braz Cavalcanti, nº 42, Centro, Primavera/PE, no horário das 08h às 13h, em dias úteis.

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, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até 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 será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação da interposição do recurso, assegurada aos demais licitantes 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 importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.10.1 Para fins do disposto no item anterior, será concedido prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestação da intenção de recorrer no sistema eletrônico, caracterizando-se tal manifestação como imediata.

---

#### **14. DAS SANÇÕES:**

---

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

14.1.2.3 solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;

14.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital ou do Termo de Referência, especialmente quanto aos serviços de impressos e materiais gráficos;

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

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 fraudar a licitação;

14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra, prova gráfica ou material demonstrativo falsificado ou inadequado;

14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar;

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;



14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor estimado do item ou da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado do item ou da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem penalidade mais grave, cuja duração observará o disposto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da perda da garantia de proposta, quando exigida.

14.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

14.12 Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

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

14.14 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.



14.15 As sanções previstas neste Edital aplicam-se também às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive às ordens de serviço relativas à execução dos serviços de impressos e fornecimento de materiais gráficos.

---

## **15. DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

---

15.1 Os licitantes e futuros contratados autorizam, desde já, o acesso da Administração Pública a documentos, registros e informações relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, observado o devido processo legal e as disposições legais aplicáveis.

15.2 As informações obtidas nos termos do item anterior serão utilizadas exclusivamente para fins de fiscalização, controle e acompanhamento da execução contratual, sendo vedada sua divulgação a terceiros, salvo nos casos previstos em lei.

15.3 Os licitantes e contratados deverão observar as normas de prevenção à fraude e à corrupção previstas na legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), comprometendo-se a não praticar atos lesivos à Administração Pública.

15.4 A constatação de quaisquer práticas ilícitas, tais como fraude, corrupção, conluio ou tentativa de frustrar a competitividade do certame, ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

---

## **16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME:**

---

16.1 Reserva-se à Prefeitura Municipal de Primavera/PE o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 No caso de anulação ou revogação do processo licitatório, será assegurado aos licitantes o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato eventualmente celebrado, ressalvado o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 A revogação ou anulação do certame não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

---

## **17. DA PUBLICIDADE:**

---

17.1. O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial dos Municípios -AMUPE, jornal de grande circulação e Diário Oficial da União-DOU, conforme o caso, e em sítio eletrônico oficial específico para divulgação de compras públicas, conforme determina o art. 52 da Lei n.º 14.133/2021. Além disso, manteremos a publicidade no Portal da Transparência do Município de Primavera, disponível em: <https://transparencia.primavera.pe.gov.br/>.

---

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

---

18.1 A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados no Diário Oficial e em sítio eletrônico oficial específico para divulgação de compras públicas, conforme o art. 52 da Lei n.º



14.133/2021, bem como no [www.licitaprimaverape.com.br](http://www.licitaprimaverape.com.br) e afixados pelo prazo de 02 (dois) dias úteis no mesmo Quadro de Avisos onde foi divulgado este instrumento convocatório.

18.2 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sala da CPL, situada na **Rua Coronel Braz Cavalcanti N° 42 – Centro – Primavera – PE**, no horário das 8h (oito horas) às 13h (treze horas), em dias úteis, através do e-mail: [depart-licitacao@primavera.pe.gov.br](mailto:depart-licitacao@primavera.pe.gov.br), ou manifesta no próprio sistema do LicitaPrimavera, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do prazo fixado para o recebimento das propostas. As respostas serão enviadas a todos os interessados pelo e-mail cadastrado, por estes no portal do [www.licitaprimaverape.com.br](http://www.licitaprimaverape.com.br), até o dia anterior à data marcada para recebimento da proposta.

18.3 Os interessados poderão:

18.3.1 Solicitar cópia deste instrumento convocatório, na Comissão Permanente de Licitação de Primavera, situado na Rua Coronel Braz Cavalcanti N° 42 – Centro – Primavera – PE, pela Internet através do endereço eletrônico [www.licitaprimaverape.com.br](http://www.licitaprimaverape.com.br) ou no site do portal da transparência.

18.4. Os licitantes que optarem pela retirada do edital via internet deverão acessar o link do edital através do endereço: <https://transparencia.primavera.pe.gov.br/>.

18.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei n° 14.133/2021, e demais legislações pertinentes aplicáveis ao processo licitatório.

18.6. O licitante vencedor, quando formalmente contratado, fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, conforme estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

Primavera/PE, 07 de julho de 2026.

**Valdemiro de Lira Silva Filho**  
Secretário de Administração  
Portaria n° 002/2026

**Betânia Florêncio de Lima**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria n° 373/2025

**Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**  
Secretária de Assistência Social  
Portaria n° 003/2025

**Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria n° 442/2025



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços gráficos e confecção de impressos, bem como fornecimento de materiais gráficos diversos**, visando atender às necessidades do Município de Primavera/PE e dos órgãos participantes.

1.2. A contratação abrangerá as demandas da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, incluindo, mas não se limitando à:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Demais secretarias e órgãos vinculados à Administração Municipal.

1.3. Os serviços e fornecimentos compreendem, de forma geral:

- impressão gráfica (offset e/ou digital);
- confecção de materiais institucionais e administrativos;
- produção de impressos diversos (formulários, cartazes, folders, cadernetas, blocos, etc.);
- serviços de acabamento gráfico;
- fornecimento de materiais personalizados conforme demanda da Administração.

1.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza contínua e variável da demanda, possibilitando aquisições futuras conforme a necessidade da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A modalidade de licitação adotada será o Pregão, na forma eletrônica, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns.

1.6. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme previsto no edital, considerando os valores unitários registrados.

1.7. Os quantitativos e especificações detalhadas dos itens encontram-se descritos neste Termo de Referência e possuem caráter estimativo, podendo ser utilizados de forma parcial ou total durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, conforme também previsto no edital.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua do Município de Primavera/PE em garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, institucionais e operacionais de suas Secretarias e órgãos vinculados, os quais demandam, de forma recorrente, a utilização de materiais gráficos e impressos diversos.

2.2. Os serviços gráficos são essenciais para a execução de políticas públicas, comunicação institucional e suporte às atividades internas da Administração, incluindo, entre outros:

- produção de formulários administrativos e documentos oficiais;
- materiais informativos e educativos voltados à população;
- impressos utilizados em campanhas de saúde, educação e assistência social;



- materiais de apoio a eventos, programas e ações governamentais.

2.3. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a prestação dos serviços públicos, prejudicando o atendimento à população e a execução eficiente das atividades das Secretarias Municipais.

2.4. Considerando que a demanda por materiais gráficos é variável, imprevisível e distribuída ao longo do exercício, a adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se a solução mais adequada, permitindo contratações conforme a necessidade da Administração, com maior economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos.

2.5. O SRP também possibilita a padronização dos materiais gráficos, ganho de escala, redução de custos operacionais e maior celeridade nas contratações, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para objetos semelhantes.

2.6. A escolha da modalidade **Pregão Eletrônico** fundamenta-se no fato de que o objeto se enquadra como bem e serviço comum, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, sendo possível a definição objetiva das especificações e padrões de desempenho e qualidade.

2.7. O critério de julgamento pelo **menor preço por item** visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a competitividade do mercado gráfico e a diversidade de itens a serem contratados.

2.8. Ademais, a contratação encontra respaldo nos princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, assegurando a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Município.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens a serem contratados compreendem a prestação de serviços gráficos e o fornecimento de materiais impressos diversos, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços deverão ser executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, incluindo todas as etapas do processo gráfico, tais como: diagramação (quando solicitado), impressão, acabamento, embalagem e entrega.

3.3. Os materiais gráficos deverão ser produzidos em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, observando-se características como tipo de papel, gramatura, dimensões, cores, acabamento e demais especificações definidas para cada item.

3.4. A contratada deverá utilizar matérias-primas de boa qualidade, garantindo durabilidade, legibilidade e adequada apresentação dos materiais, conforme práticas usuais do mercado gráfico.

3.5. Os itens serão organizados em planilha contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- descrição detalhada do item;
- unidade de medida;
- quantitativo estimado;
- especificações técnicas (papel, formato, cor, acabamento, etc.).

3.6. Abaixo segue a estrutura padrão dos itens a serem licitados (modelo):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADM	EDUC.	FMS	FMAS	QTD TOTAL
001	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA SOCORRISTA (51S135), BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	40	0	40
002	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA ENFERMEIRO (223505), BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 21X32cm	UND.	0	0	60	0	60
003	FICHA DE PRODUÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75G IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 22X32CM	UND.	0	0	60	0	60
004	FICHA COMPLEMENTAR REGISTRO DE EMERGÊNCIA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	80	0	80
005	FICHA DE PRONTUARIO DE ATENDIMENTO EM AMBULATÓRIO PSIQUIÁTRICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	80	0	80
006	FICHA PARA ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALISTA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	50	0	50
007	FICHA DE PRODUÇÃO SEMANAL MÉDICO PSIQUIATRA PARA O ESPECIALISTA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	60	0	60
008	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PROG CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 22X32cm	UND.	0	0	80	0	80
009	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO ANTIVETORIAL PROG CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	60	0	60
010	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO DO ÚTERO, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31CM.	UND.	0	0	80	0	80
011	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA DE MAMOGRAFIA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g 11 IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X31cm	UND.	0	0	90	0	90
012	FICHA LABORATORIAL CONSOLIDADA FARMACEUTICO ANALISTA CLÍNICO, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	70	0	70
013	FICHA DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADA AUXILIAR DE ENFERMAGEM, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 21X32cm	UND.	0	0	60	0	60
014	FICHA DE BOLETIM DIARIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DA UPA MENINO DEUS, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	80	0	80
015	FICHA DE MARCADORES DE CONSULMO ALIMENTAR, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 20X32cm	UND.	0	0	50	0	50
016	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA AGENTE DE EDEMIAS (5151F1), BLOCO C/100	UND.	0	0	50	0	50

	FOLHA SEM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO20X32cm						
017	FICHA DE AMBULATORIAL CONSOLIDADA PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO20X32cm.	UND.	0	0	50	0	<b>50</b>
018	FICHA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO POR PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO20X32cm	UND.	0	0	50	0	<b>50</b>
019	BLOCO DE RECEITUARIO MÉDICO, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	7000	0	<b>7000</b>
020	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL, BLOCO C/100X2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	4000	0	<b>4000</b>
021	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75GR. IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	4000	0	<b>4000</b>
022	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75gr IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	800	0	<b>800</b>
023	BLOCO DE EXAMES REQUISITADOS BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75gr IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 15X21cm	UND.	0	0	1000	0	<b>1000</b>
024	BLOCO DE MARCAÇÃO DE VIAGENS BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75gr IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 14X10cm	UND.	0	0	500	0	<b>500</b>
025	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75gr IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 15X10cm	UND.	0	0	600	0	<b>600</b>
026	CADERNETA DE IMUNIZAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 170g MEDINDO 10X13cm	UND.	0	0	3500	0	<b>3500</b>
027	FORMULARIO DE TRANSFERENCIA EM PAPEL OFF- SET 75gr IMPRESSÃO 4/4 MEDINDO 22X33cm	UND.	0	0	20000	0	<b>20000</b>
028	FICHA DE BOLETIM PARA ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA HOSPITALAR MENINO DEUS, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 4/0 MEDINDO 21,5X32cm	UND.	0	0	1000	0	<b>1000</b>
029	FICHA DE PROCEDIMENTOS, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g1/0 MEDINDO 22X32cm	UND.	0	0	100	0	<b>100</b>
030	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/0 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	100	0	<b>100</b>
031	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	100	0	<b>100</b>
032	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	50	0	<b>50</b>
033	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL OFF-SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO23X33cm	UND.	0	0	50	0	<b>50</b>
034	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, BLOCOC/100 FOLHAS EM PAPEL OFF- SET 75g IMPRESSÃO 1/1 MEDINDO 23X33cm	UND.	0	0	50	0	<b>50</b>
035	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 1º E 2º CICLO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 08 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS	UND.	0	2000	0	0	<b>2000</b>

036	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	4000	0	0	<b>4000</b>
037	DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSFERÊNCIA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	3000	0	0	<b>3000</b>
038	ATA DE RESULTADOS DO ENSINO FUNDAMENTAL- TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	3000	0	0	<b>3000</b>
039	TERMO DE LOCALIZAÇÃO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	3000	0	0	<b>3000</b>
040	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL - TAM. 22X16cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/1 CORES.	UND.	0	5000	0	0	<b>5000</b>
041	BOLETIM ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. 22X16cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/1 CORES	UND.	0	5000	0	0	<b>5000</b>
042	BOLETIM ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. 22X16cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/1 CORES.	UND.	0	5000	0	0	<b>5000</b>
043	MATRIZES CURRICULAR INFANTIL - TAM. A-4, CAPA EM PAPEL 145g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, MIOLO COM 50 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1X1 COR E 14 PÁGINAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ACETATO TRANSPARENTE NA FRENTE E VERSO EM COR.	UND.	0	350	0	0	<b>350</b>
044	MATRIZES CURRICULAR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. A-4, CAPA EM PAPEL COUCHÊ DE 145g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, MIOLO COM 96 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1X1 COR E 14 PÁGINAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ACETATO TRANSPARENTE NA FRENTE E VERSO EM COR	UND.	0	350	0	0	<b>350</b>
045	MATRIZES CURRICULAR ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - TAM. A-4, CAPA EM PAPEL COUCH~ DE 145g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, MIOLO COM 218 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1X1 COR E 14 PÁGINAS COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ACETATO TRANSPARENTE NA FRENTE E VERSO EM COR. 26 PROVAS - TAM. A-4, MIOLO COM 20 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COM GRAMPO.	UND.	0	350	0	0	<b>350</b>
046	PROVAS - TAM. A-4, MIOLO COM 20 PÁGINAS, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COM GRAMPO.	UND.	0	7000	0	0	<b>7000</b>
047	GABARITOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 120g., IMPRESSÃO 4XO CORES.	UND.	0	7000	0	0	<b>7000</b>
048	PANFLETOS - TAM. 15X20 EM PAPEL COUCHE DE 90g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UND.	5000	20000	8000	2000	<b>35000</b>
049	FOLDERS - TAM. A-4 (ABERTA), 10X20CM (FECHADA), EM PAPEL COUCHE DE 150g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UND.	5000	20000	8000	2000	<b>35000</b>
050	CARTAZES - TAM. A-3, EM PAPEL COUCHE DE 150g. IMPRESSÃO 4XO CORES, (ATÉ 05	UND.	500	2000	800	200	<b>3500</b>

	MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.						
051	PASTAS DE APRESENTAÇÃO. TAM. FECHADA 21X31, TAM. ABERTA 42X31CM EM PAPEL TRIPLEX 350g., IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COM LAMINAÇÃO BRILHO E FACA ESPECIAL COM BOLSO ACOPLADO, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	UND.	500	3000	1500	300	<b>5300</b>
052	ENVELOPES TIPO SACO, TAM. FECHADO 24X34CM, EM PAPEL APERG. 120g., IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COM FACA DE CORTE ESPECIAL E FECHAMENTO À MÃO.	UND.	1500	5500	2500	1000	<b>10500</b>
053	TALÕES DE ARRECADAÇÃO MERCADO DE FEIRA COM ATÉ 3 VIAS, TAM. 10,5X15CM PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR, NUMERADOS DE ACORDO COM O SOLICITADO, ACABAMENTO COM SERRILHA E DOIS GRAMPOS.	BLOC O	1000	0	0	0	<b>1000</b>
054	BOLETO DO IPTU - TAM. 29,7X21, PAPEL APERG. 90g' IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	UND.	10000	0	0	0	<b>10000</b>
055	TALÕES DE ARRECADAÇÃO DIVERSAS COM ATÉ 3 VIAS, TAM. 15X21CM, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR, NUMERADOS DE ACORDO COM O SOLICITADO, ACABAMENTO COM SERRILHA E DOIS GRAMPOS.	BLOC O	500	0	0	0	<b>500</b>
056	CRACHÁ EM PVC DE IDENTIFICAÇÃO COM CORDÃO DE 9MM PERSONALIZADO E PROTETOR DE CRACHÁ TRANSPARENTE, FRENTE E VERSO.	UND.	300	900	400	100	<b>1700</b>
057	FABRICAÇÃO DE E INSTALAÇÃO DE PLACAS EM METALON COM CHAPA 18 GALVANIZADA COM FECHAMENTO EM POLIESTIRENO DE 2MM OU CHAPA GALVANIZADA BITOLA 20, ILUMINAÇÃO COM LÂMPADAS TIPO FLUORESCENTE DE LED, LONA BACK LLGTH COM IMPRESSÃO DIGITAL UV E ACABAMENTO EM CANTONEIRAS DE ALUMINIO BRANCO DE 1 POLEGADA, PARA DIVERSOS FINS. (EX: FACHADAS, GRIDES, PALCOS, SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE AMBIENTES).	M²	10	20	8	2	<b>40</b>
058	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS EM ACRILICO CRISTAL 4MM COM ADESIVO RETROVERSO FIXADAS EM PAREDE COM PROLONGADORES DE METAL 5cm PARA INAUGURAÇÃO E EVENTOS MEDIDAS 60X40cm	UND.	2	5	2	1	<b>10</b>
059	PLACA DE ACM PLOTADA COM ADESIVO DE RECORTE ELETRÔNICO E COM INSTALAÇÃO NO LOCAL COM ESTRUTURA EM METALON GALVANIADO 30X20cm CHAPA 18 (ATÉ 50 MODELOS. ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.)	M²	3	7	4	1	<b>15</b>
060	REVISTA 40 PÁGINAS COM CAPA EM PAPEL COUCHE BRILHO 180G E MIOLO EM PAPEL COUCHE FOSCO 115G 1 DOBRA, LOMBADA DE 2MM GRAMPEADA	UND.	6000	0	0	0	<b>6000</b>
061	FICHA DE MATRÍCULA ESCOLAR - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	4000	0	0	<b>4000</b>
062	FICHA DE TRANSFERÊNCIA ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	2000	0	0	<b>2000</b>

063	FICHA DE ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º CICLO- TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 11 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	<b>1500</b>
064	FICHA DE ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 2º CICLO- TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 11 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	<b>1500</b>
065	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 11 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	<b>1500</b>
066	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 12 CICLO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 12 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS.	BLOCO	0	1500	0	0	<b>1500</b>
067	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 22 CICLO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR, JOGOS COM 13 FLS, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS	BLOCO	0	1500	0	0	<b>1500</b>
068	CUPONS - TAM. 10X07CM EM PAPEL OFFSET DE 90g, IMPRESSÃO 4X0 CORES (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS.	UND.	2000	0	0	0	<b>2000</b>
069	CALENDÁRIO - FORMATO: 31X47 CM, CORES: 4X0 IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, MATERIAL: TRIPLEX 300G, REVERTIMENTO: VERNIZ TOTAL FRENTE, ACABAMENTO: FURO 5MM, (ATÉ 5 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND.	1500	5000	2750	750	<b>10000</b>
070	CONFEÇÃO DE VINIL ADESIVO C/ DIGITAL E SERVIÇO DE APLICAÇÃO PARA DIVERSOS FINS. (EX: ADESIVAÇÃO DE: CARROS, MOTOS, AMBIENTES, PLACAS DE PVC, CHAPAS GALVANIZADAS, MOVEIS ENTRE OUTROS).	M²	100	400	150	50	<b>700</b>
071	CONFEÇÃO DE LONA C/ IMPRESSÃO DIGITAL SERVIÇO DE APLICAÇÃO PARA DIVERSOS FINS. (EX: FAIXAS, BANNERS, LONAS PARA FUNDO DE PALCO, LONAS PARA OUTDOORS, LONAS PARA PAINÉIS E FACHADAS, LONAS PARA GRIDES ENTRE OUTROS.	M²	100	550	200	50	<b>900</b>
072	CAMISA 100% POLIESTER NA COR BRANCA MANGA CURTA, GOLA CARECA COM SUBLIMAÇÃO CENTRAL NA FRENTE E NAS COSTAS (TAMANHOS P, M, G E GG).	UND.	500	2000	700	300	<b>3500</b>
073	CARTÃO DE VISITAS - ATÉ 60 ARTES, 9X5CM, 4X4 CORES EM COUCHE BRILHO 300G. CTP INCLUSO (30 MODELOS), PROVA DIGITAL, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO DOS 2 LADOS	MILHEIRO	2	4	3	1	<b>10</b>
074	PULSEIRAS PERSONALIZADAS, 27 CM X 20 CM, LACRE: ADESIVO - INVOLÁVEL ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE	UND.	6000	15000	6000	3000	<b>30000</b>
075	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA - 30 X15CM (ATÉ 100 MODELOS), POLIESTIRENO 2MM, COM ADESIVO VINIL BRILHO 0,10 140G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.	UND.	50	180	70	50	<b>350</b>
076	TOTEM DISPLA COM FOTO OU TEMA ATÉ 120cm DE ALTURA POLIESTIRENO 2MM, COM ADESIVO VINIL BRILHO 0,10 140G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.	UND.	20	50	25	5	<b>100</b>
077	PAPEL COM TIMBRE - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. 90G', IMPRESSÃO 4/0 CORES.	UND.	10000	40000	15000	5000	<b>70000</b>

078	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL TAMANHO A4 75G/M2PETRO E BRANCO	UND.	5000	25000	12500	2500	<b>45000</b>
079	IMPRESSÃO GRÁFICA EM PAPEL SULFIT OU CHOUCHÊ 90G TAMANHO A4 COLORIDA	UND.	4000	18000	8000	2000	<b>32000</b>
080	AGENDA PERSONALIZADA MEDINDO 19X14 CM, COM CAPA DURA PLASTIFICADA COM GRAMATURA SUPERIOR A 240G, COM ASPIRAL PLÁSTICA, COM 1 PÁGINA DA AGENDA PARA CADA DIA DO ANO, PÁGINAS DE CONTEUDO INSTITUCIONAL, A SER FORNECIDO A CONTRATADA QUANDO CONFEÇÃO DO PRIMEIRO EXEMPLAR, COM ARTE A SER FORNECIDA OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE. (APRESNETAR AMOSTRA)	UND.	0	500	0	0	<b>500</b>
081	POLIESTIRENO DE 3MM ADESIVADO COM ADESIVO VINIL BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL PARA UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS FINS	M²	30	90	50	20	<b>190</b>
082	TROFÉUS, PRODUZIDO EM MDF LAMINADO 9MM COMRECORTE ESPECIAL, MAIS ACRILICO CRISTAL DE 4MM E ACRÍLICO ESPELHADO DE 2MM E ADESIVO, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO. DIMENSÃO: 25CM.	UND.	0	100	0	0	<b>100</b>
083	TROFÉUS PRODUZIDOS EM MDF 9MM, RECORTE ESPECIAL, APLIQUES DECORATIVOS EMMDF COM ACRILICO CRISTAL DE 4MM E ACRÍLICOESPELHADO DE 2MM 40CM ADESIVO, PINTURA LACACOM VERNIZ PU, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO DIMENSÃO 40CM	UND.	0	100	0	0	<b>100</b>
084	TROFÉUS PRODUZIDOS EM MDF 9MM. DESIGN ROBUSTO, APLICAÇÕES EM MDF E ACRÍLICO CRISTAL 4MM E ACRILICO ESPELHADO DE2MM, BASE EM MDF MACIÇO, BOLA DE PLÁSTICO ABS, PINTURA AUTOMOTIVA + VERNIZ TOTAL PU, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO. DIMENSÃO 80CM.	UND.	0	20	0	0	<b>20</b>
085	TROFÉUS PRODUZIDOS EM MDF 9MM.DESIGN ROBUSTO, APLICAÇÕES EM MDF E ACRÍLICO CRISTAL 4MM CRISTAL 4MM E ACRILICO ESPELHADO DE2MM, BASE EM MDF MACIÇO, BOLA DE PLÁSTICO ABS, PINTURA AUTOMOTIVA + VERNIZ TOTAL PU, PERSONALIZADO COM OS DADOS DO EVENTO. DIMENSÃO 120CM.	UND.	0	20	0	0	<b>20</b>
086	MEDALHA PERSONALIZADA, EXCLUSIVA EM ACRILICO CRISTAL, COM IMPRESSÃO UV DIRETO NO ACRILICO, TAMANHO DE 70MM E 4MM DE ESPESSURA, COM FITA PERSONALIZADA EM FRENTE E VERSO NO TECIDO ACETINADO.	UND.	0	700	0	0	<b>700</b>
087	COPIA EM PAPEL SULFITE 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO P/B	UND.	5000	33000	10000	2000	<b>50000</b>
088	COPIA EM PAPEL SULFITE 75G FORMATO A4 FRENTE E VERSO COLORIDA	UND.	1000	6000	3000	500	<b>10500</b>
089	BONÉ COM ABA E ABERTURA TRASEIRA COM UMA PRESILHA PARA AJUSTAR O TAMANHO DE ACORDO COM A CIRCUNFERÊNCIA DA CABEÇA PERSONALIZADO COM DTF TEXTIL, LOGO COLORIDA NA FRENTE E NAS LATERAIS DE ACORDO COM MODELO SOLICITADO PELO CONTRATANTE	UND.	500	1500	750	250	<b>3000</b>
090	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B(AZUL), FORMATO DE 21,5X10,2CM, TALÃO DE 50X1 VIA,	BLOC O	0	0	1000	0	<b>1000</b>

	EM PAPEL OFF- SET 18KG, VIAS NUMERADAS, SERRILHA ENTRE CANHOTO E A NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, ACABAMENTO E COLA E GRAMOS. ANEXO NUMERAÇÃO. CADA BLC COM 100FLS.						
091	CADERNETA ESPELHO DA MENINA - TAM. 20X47CM., EM PAPEL APERG. DE 240G., IMPRESSÃO 4/4 COR	UND.	0	0	1000	0	<b>1000</b>
092	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - TAM. 20X47CM., EM PAPEL APERG. DE 240G., IMPRESSÃO 4/4 COR	UND.	0	0	1000	0	<b>1000</b>
093	CADERNETA DA GESTANTE - TAM. A-4 ABERTO, 14,5X21CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG. 120G, IMPRESSÃO 4/0 CORES	UND.	0	0	1000	0	<b>1000</b>
094	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAM. 26X36CM., EM PAPEL CRAFT 115G. CRAFT 115G., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	0	0	5000	0	<b>5000</b>
095	CRACHÁ / CREDENCIAL EM PAPEL COUCHÊ 300G COM CORDÃO DE NYLON MEDINDO 10X15CM PARA CREDENCIAMENTO DE EVENTOS DIVERSOS	UND.	250	800	350	100	<b>1500</b>
096	PLOTAGEM DE VEÍCULO TIPO FURGÃO PICAPE, HATCH OU SEDAN, COM ADESIVO DE RECORTE ELETRÔNICO, INCLUSIVE AS MARCAS E TEXTOS	UND.	4	5	5	1	<b>15</b>
097	CONFECÇÃO E APLICAÇÃO DE ADESIVO PERFURADO 37 COM IMPRESSÃO UV E PROTEÇÃO DE VERNIZ TIPO UV	M <sup>2</sup>	60	150	90	50	<b>350</b>
098	CAMISA MANGA LONGA TECIDO UV FATOR 50 IMPRESSÃO DIGITAL COSTURA; SUBLIMAÇÃO TOTAL (TAMANHOS PP, P, M, G, GG, G1, G2, G3)	UND.	50	230	100	20	<b>400</b>
099	Folha de ponto TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g. IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND.	700	3000	1000	300	<b>5000</b>
100	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 38X14 MM, COR DA TINTA A COMBINAR.	UND.	20	60	30	10	<b>120</b>
101	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 47X18 MM, COR DA TINTA A COMBINAR.	UND.	10	45	20	5	<b>80</b>
102	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO, TAMANHO 40 MM, COR DA TINTA A COMBINAR.	UND.	5	30	10	5	<b>50</b>

3.7. Os quantitativos apresentados são estimativos e poderão variar conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigatoriedade de contratação total durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no edital .

3.8. A descrição detalhada dos itens deverá observar a padronização e clareza necessárias para garantir ampla competitividade, vedadas especificações que restrinjam indevidamente a participação de licitantes.

3.9. Todos os custos necessários à execução dos serviços e fornecimento dos materiais deverão estar incluídos nos preços ofertados, abrangendo, conforme previsto no edital:

- matérias-primas e insumos;
- mão de obra;
- equipamentos e processos gráficos;
- transporte e entrega;
- tributos, encargos sociais e demais custos diretos e indiretos .

3.10. A contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas de cada item, sendo responsável pela substituição de materiais que não estejam em conformidade com as exigências estabelecidas.



#### **4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO**

4.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 902.108,60 (novecentos e dois mil, cento e oito reais e sessenta centavos)**, conforme planilha orçamentária anexa, elaborada com base em pesquisa de preços de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os valores estimados por item encontram-se detalhados na planilha anexa a este Termo de Referência, a qual servirá como parâmetro para análise de aceitabilidade das propostas, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem preços superiores aos valores estimados, conforme previsto no edital.

4.3. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o valor global indicado possui caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos.

4.4. Os preços registrados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, sendo considerados inexequíveis aqueles que não comprovarem sua viabilidade, conforme critérios estabelecidos no edital

4.5. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- matérias-primas e insumos;
- mão de obra;
- equipamentos e processos gráficos;
- transporte, logística e entrega;
- tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- demais custos diretos e indiretos, conforme previsto no edital.

4.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade dos preços apresentados, podendo solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do pregão eletrônico, até a data e horário estabelecidos no edital.

5.2 Após a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta ajustada, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

#### **6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **6.1. Habilitação Jurídica**

Nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Dessa forma, o licitante deverá apresentar, no que couber:

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, em se tratando de sociedade empresária ou simples, bem como documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Parágrafo único:** Em todos os casos, o objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto da licitação.

## **6.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **6.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;
- b) Caso a certidão não contemple os processos eletrônicos (PJe), deverão ser apresentadas certidões complementares de 1º e 2º grau;
- c) Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem plano de recuperação homologado judicialmente e certidão que comprove sua aptidão para contratar com o poder público;
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, podendo ser exigida a comprovação de boa situação financeira por meio de índices contábeis, conforme edital.

## **6.4. Qualificação Técnica**

A licitante deverá comprovar aptidão para execução do objeto da presente contratação mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis, similares ou equivalentes ao objeto desta licitação.

a) Serão considerados compatíveis, entre outros:

- serviços gráficos em geral (impressão offset e/ou digital);
- confecção de materiais gráficos institucionais;
- fornecimento de impressos (folders, cartazes, formulários, banners, blocos, etc.);
- serviços de acabamento gráfico;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação do emitente;
- identificação da empresa executora;
- descrição dos serviços executados;
- período de execução;
- declaração de execução satisfatória;

c) Declaração de que a empresa possui capacidade operacional para atender às demandas do objeto, incluindo estrutura para produção, cumprimento de prazos e atendimento sob Sistema de Registro de Preços.



## 6.5. Demais Comprovações

O licitante deverá apresentar as declarações exigidas no edital, conforme modelos constantes nos anexos, incluindo, quando aplicável:

- declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- outras exigidas no instrumento convocatório.

## 6.6. Disposições Gerais sobre a Habilitação

- Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do edital;
- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo legal para regularização;
- Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme previsto no edital.

## 7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento de 2026:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 07</b>	
<b>02 - PODER EXECUTIVO - 02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.122.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 135	02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 144
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2030.0000 – Fortalecimento da Aprendizagem e apoio ao estudante. FICHA - 150	02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.365.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 159
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.122.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 107	02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.301.0004.2004.0000 – Manutenção das Atividades a atenção primária. FICHA - 114
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.302.0004.2005.0000 – Manutenção das Atividades da atenção especializada. FICHA - 122	
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 084	02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.243.0003.2027.0000 – Manutenção do programa Criança Feliz. Ficha - 090
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.244.0003.2017.0000 – Manutenção do projeto Alimenta Mais - Cozinhas. Ficha - 094	02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.245.0003.2018.0000 – Manutenção das Atividades do CREAS. Ficha - 101
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.245.0003.2019.0000 – Manutenção das Atividades do CREAS. Ficha - 103	



<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA 01</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 019	02 04 – SECRETARIA DE FINANÇAS 04.123.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 024
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	

## 8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA

8.1 A execução do objeto deverá ocorrer conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais anexos, observando-se as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

8.2 Os serviços de confecção de impressos e fornecimento de materiais gráficos deverão ser realizados conforme as demandas da Contratante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço, contendo a descrição dos itens, quantitativos, prazos e locais de entrega.

8.3 A Contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços gráficos, sendo responsável pela qualidade, fidelidade das artes (quando fornecidas pela Contratante) e adequação dos produtos finais.

8.4 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, garantindo padrão de qualidade, acabamento adequado, legibilidade e conformidade com as especificações exigidas, bem como observância às normas técnicas pertinentes.

8.5 O prazo para início da execução será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, devendo a Contratada cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração.

8.6 Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

- assegurar a qualidade da impressão, cores, formatos e materiais utilizados;
- responsabilizar-se por quaisquer erros de produção, impressão ou acabamento, realizando a devida substituição sem ônus para a Contratante;
- garantir a correta embalagem, identificação e integridade dos materiais até a entrega final.

8.7 A entrega dos materiais gráficos será considerada concluída após o recebimento dos itens, devidamente conferidos e aprovados pela fiscalização da Contratante, quanto à quantidade e qualidade.

8.8 A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado, a quem caberá acompanhar, supervisionar e atestar a conformidade dos serviços e materiais entregues.

8.9 Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou não conformidades, a Contratada deverá proceder às correções ou substituições necessárias no prazo estabelecido pela Contratante, sem ônus adicional.

8.10 O recebimento dos serviços e materiais dar-se-á:

- provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade;
- definitivamente, após verificação da qualidade, especificações e aceite formal da Administração.

8.11 A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo estipulado, quaisquer itens que apresentem defeitos, falhas de impressão ou desconformidade com o solicitado, sem custos adicionais.

8.12 Todas as despesas decorrentes da execução, inclusive transporte, embalagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta da Contratada.



## 9. FISCAL DO CONTRATO

9.1 A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora, o Sr. **Miqueias Fernando de Melo Monteiro, Portaria N° 085/2025**, Chefe do Setor de Planejamento, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

## 10. DA DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL

10.1 Em cumprimento à Lei 14.133/2021, a presente manifestação de interesse em obter propostas, através do presente edital, será divulgada através do sítio eletrônico oficial do Município de Primavera/PE, conforme prevê no § 3° do art. 75 da Lei 14.133/2021, com o objetivo de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

10.2 Conforme prevê no artigo 72, parágrafo Único da Lei 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Para toda referência de tempo será observado o horário de Brasília- DF.

11.2 As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas ao Setor de Licitações e Contratos, através do e-mail: [depart-licitacao@primavera.pe.gov.br](mailto:depart-licitacao@primavera.pe.gov.br) bem como na sede da Comissão de Contratação, sito na Rua Coronel Brás Cavalcante, n° 42, Centro, nesta cidade.

Primavera/PE, 07 de julho de 2026.

<b>Valdemiro de Lira Silva Filho</b> Secretário de Administração Portaria n° 002/2026	<b>Betânia Florêncio de Lima</b> Secretária Municipal de Educação Portaria n° 373/2025
---	--

<b>Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão</b> Secretária de Assistência Social Portaria n° 003/2025	<b>Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão</b> Secretária Municipal de Saúde Portaria n° 442/2025
---	--



## ANEXO II

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato representado pelos Secretários: o **Sr. Valdemiro de Lira Silva Filho**, brasileiro, solteiro, funcionário público, portador da cédula de identidade nº 4.405.133 SSP/PE, inscrito no CPF/MF nº 692.816.534-00, a **Sra. Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - Portaria de nº 003/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.106.951 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 039.600.824-01, a **Srta. Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Saúde - Portaria de nº 368/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 8.257.044 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 098.514.174-32 e a **Sra. Betânia Florêncio de Lima**, Secretária de Educação - Portaria de nº 373/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.024.852 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 042.758.344-61, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa (**Razão Social**), inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada no (endereço), nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 036/2023 em face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº 006/2026 Processo Licitatório nº 009/2026**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, aqui representada por (representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG e endereço). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DO OBJETO

1.1 Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como objeto a **eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de confecção de impressos e fornecimento de outros materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Primavera/PE e demais Órgãos Participantes, abrangendo as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e demais secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal**, conforme exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

1.2. Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com o objeto em epígrafe encontra fundamento na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 036/2023.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

#### 2. DOS PREÇOS

2.1 O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) itens(s) de acordo com os seguintes preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADM	EDUC.	FMS	FMAS	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
								Unitário	Total



- 2.2 O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte, ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o objeto;
- 2.3 O preço unitário para prestação do serviço, objeto de registro será o de **menor preço** inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado **Pregão Eletrônico nº 006/2026**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;
- 2.4 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 2.5 Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 2.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
- 2.6.1 Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 2.6.2 Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 2.7 Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual **CONTRATANTE**;
- 2.8 A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;
- 2.9 O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

### 3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a **Prefeitura Municipal de Primavera/PE**, responsável pela condução do procedimento licitatório e pelo gerenciamento da Ata.
- 3.2. São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços:
- I – Secretaria Municipal de Educação;
  - II – Secretaria Municipal de Saúde;
  - III – Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - IV – Demais Secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública do Município de Primavera/PE.
- 3.3. Os órgãos participantes poderão utilizar a Ata de Registro de Preços para contratações decorrentes, observadas as condições nela estabelecidas, bem como os quantitativos previamente estimados para cada item.
- 3.4. Compete aos órgãos participantes:
- I – tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
  - II – assegurar-se, quando da contratação, de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
  - III – promover a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes;
  - IV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento contratual.



#### **4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do Órgão Gerenciador, em conformidade com o Decreto Municipal nº 036/2023.

4.1.1. Considera-se Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Primavera/PE, por meio das Secretarias e Fundos responsáveis pela condução do procedimento licitatório.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras assumidas com o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes.

4.3. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes.

4.4. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Durante a vigência desta Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento licitatório poderão aderir à Ata de Registro de Preços, na condição de não participantes, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de risco de desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

III – prévia consulta e aceitação do Órgão Gerenciador e do fornecedor.

4.6. A autorização do Órgão Gerenciador somente será concedida após a manifestação favorável do fornecedor quanto à adesão.

4.7. Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá formalizar a contratação no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.8. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação devidamente justificada do órgão ou entidade não participante e aceitação do Órgão Gerenciador, desde que respeitado o prazo de vigência da Ata.

4.9. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços para itens cujo objeto não seja compatível com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

4.10. Compete ao órgão ou entidade não participante a gestão e fiscalização da contratação decorrente da adesão, bem como a adoção das medidas necessárias à cobrança do cumprimento das obrigações contratuais e à aplicação de eventuais penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.11. O órgão ou entidade não participante deverá comprovar a existência de dotação orçamentária própria para fazer face às despesas decorrentes da adesão.

4.12. Caberá ao Órgão Gerenciador o controle do quantitativo disponível para adesões, mantendo registro atualizado dos saldos remanescentes, de forma a garantir o cumprimento dos limites legais estabelecidos.

#### **5. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no edital.



5.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do licitante vencedor e aceita pela Administração, nos termos do §1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Será admitida a assinatura da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico, observadas as disposições do §2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes.

5.5. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não aceitar ou não comprovar as condições de habilitação exigidas, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, inclusive aqueles que compõem o cadastro de reserva, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços registrados.

5.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a assinatura da Ata de Registro de Preços nos termos do item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, ou revogar a licitação, observadas as condições estabelecidas no edital.

5.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no edital, nesta Ata e na legislação aplicável.

## **6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à duração dos contratos administrativos.

6.3. Será obrigatório o instrumento de contrato nas hipóteses previstas na legislação, sendo o fornecedor convocado para sua assinatura no prazo e condições estabelecidos no edital ou no instrumento convocatório, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.4. Eventual solicitação de prorrogação de prazo contratual deverá ser formalizada antes do término de sua vigência, devidamente justificada, ficando sujeita à análise e aprovação da Administração, nos termos da legislação aplicável.

6.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo-se apenas como instrumento de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material gráfico, conforme a necessidade da Administração.

6.6. Os contratos decorrentes desta Ata poderão ter vigência que ultrapasse a da Ata de Registro de Preços, desde que celebrados dentro do prazo de vigência da Ata e observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à duração dos contratos administrativos.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.2. O fornecimento dos materiais gráficos deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.3. A confecção dos materiais estará condicionada à prévia solicitação do órgão contratante, podendo incluir o envio de layouts, artes ou modelos para aprovação antes da produção definitiva.



7.4. O fornecedor deverá submeter, quando exigido, prova digital ou física dos materiais para validação da Administração, não podendo iniciar a produção sem a devida aprovação.

7.5. Os prazos de produção e entrega dos materiais serão aqueles definidos no Termo de Referência ou na ordem de fornecimento, devendo o fornecedor cumpri-los rigorosamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, embalados e identificados, sem apresentar defeitos de impressão, acabamento ou divergência em relação às especificações contratadas.

7.7. A entrega deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s) pelo órgão contratante, dentro do prazo estipulado, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor os custos com transporte, carga, descarga e demais encargos logísticos.

7.8. O recebimento dos materiais será realizado provisoriamente no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente após a devida conferência e aceitação pela Administração.

7.9. Caso sejam identificadas inconsistências, defeitos ou desconformidades nos materiais entregues, o fornecedor deverá proceder à substituição ou correção no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

7.10. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução da Ata e das contratações dela decorrentes, condições que garantam a qualidade dos serviços e materiais fornecidos, em conformidade com as exigências do edital e do Termo de Referência.

7.11. A execução do objeto deverá observar, ainda, todas as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de mercado e demais exigências legais pertinentes à atividade.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES**

8.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo órgão contratante e pela Secretaria demandante, devendo a detentora da Ata prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da contratação deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

8.3. A gestão e a fiscalização das contratações ficarão a cargo de servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos materiais gráficos fornecidos e atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. A fiscalização será exercida pelo servidor Sr. Miqueias Fernando de Melo Monteiro, designado por meio da Portaria nº 085/2025, Chefe do Setor de Planejamento.

8.5. A detentora da Ata deverá indicar e manter preposto, aceito pela Administração, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, para representá-la sempre que necessário.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas.

8.7. O fiscal da contratação deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive quanto à qualidade dos materiais gráficos fornecidos, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

9.1.1 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços deverá:

9.1.1.1 Assinar a ata de registro de preços

9.1.1.2 Providenciar a publicação inicial do extrato da Ata de Registro de Preços;



- 9.1.1.3 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços nos quantitativos determinados;
- 9.1.1.4 Manter o controle dos quantitativos disponíveis da Ata de Registro de Preços, inclusive para adesões do registro de preço;
- 9.1.1.5 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.6 Acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.7 Autorizar adesões a Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.8 Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor máximo da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- 9.1.1.9 Gerenciar a Ata de Registro de Preços, indicando os fornecedores registrados sempre que solicitado pelos órgãos ou entidades interessados;
- 9.1.1.10 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 9.1.1.11 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.12 Observar e controlar os limites legais estabelecidos para adesões e contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES E PARTICIPANTES**

- 10.1. Constituem obrigações dos órgãos contratantes e participantes da Ata de Registro de Preços:
  - 10.1.1. Emitir as ordens de fornecimento, conforme necessidade, respeitando os quantitativos registrados e as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência;
  - 10.1.2. Fornecer à detentora da Ata todas as informações necessárias à execução do objeto, incluindo especificações técnicas, modelos, layouts, artes gráficas ou quaisquer orientações complementares;
  - 10.1.3. Realizar, quando necessário, a análise e aprovação prévia de provas digitais ou físicas dos materiais gráficos, antes da autorização para produção definitiva;
  - 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes desta Ata, por meio de servidor designado, nos termos da legislação vigente;
  - 10.1.5. Receber os materiais gráficos fornecidos, realizando conferência quanto à conformidade com as especificações técnicas, qualidade, quantitativos e prazos estabelecidos;
  - 10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, exigindo sua substituição ou correção no prazo estabelecido;
  - 10.1.7. Efetuar o pagamento à detentora da Ata, de acordo com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
  - 10.1.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
  - 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Ata, necessários à execução do objeto;
  - 10.1.10. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata, bem como pelas disposições contidas na legislação aplicável.
- 10.2. Os órgãos participantes deverão observar integralmente as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, não podendo contratar quantitativos superiores aos registrados, salvo nas hipóteses legalmente previstas.
- 10.3. Compete ao órgão contratante assegurar a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas decorrentes das contratações.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA DETENTORA DA ATA**

- 11.1. Constituem obrigações da contratada e da detentora da Ata de Registro de Preços:
  - 11.1.1. Executar o objeto registrado de forma integral, conforme as especificações técnicas, condições, prazos e exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de

#### Registro de Preços;

11.1.2. Atender às solicitações dos órgãos contratantes e participantes, mediante recebimento das ordens de fornecimento, respeitando os prazos e quantitativos estabelecidos;

11.1.3. Produzir e fornecer os materiais gráficos com qualidade adequada, observando rigorosamente os padrões técnicos, cores, gramatura, acabamento, formatos e demais especificações exigidas;

11.1.4. Submeter, quando exigido, provas digitais ou físicas dos materiais para aprovação prévia do órgão solicitante, antes da produção definitiva;

11.1.5. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo órgão contratante, os materiais que apresentarem defeitos, inconsistências ou estejam em desacordo com as especificações;

11.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo matéria-prima, mão de obra, transporte, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

11.1.7. Garantir que os materiais fornecidos estejam livres de defeitos de fabricação, assegurando a qualidade e a durabilidade compatíveis com sua finalidade;

11.1.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

11.1.9. Comunicar ao órgão contratante, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;

11.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

11.1.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da Ata, sem prévia e expressa autorização da Administração;

11.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, responsabilizando-se por eventuais atrasos injustificados;

11.1.13. Disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento às demandas dos órgãos contratantes e participantes;

11.1.14. Emitir nota fiscal correspondente aos fornecimentos realizados, conforme legislação vigente;

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados ou materiais a que tiver acesso em razão da execução do objeto;

11.1.16. Adequar-se às normas de sustentabilidade, quando aplicável, especialmente quanto ao uso de materiais e processos que reduzam impactos ambientais;

11.1.17. Cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, inclusive as previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. A detentora da Ata obriga-se a aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legais.

11.3. A detentora da Ata não poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços como justificativa para o descumprimento de suas obrigações.

## **12. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;

12.2. O pagamento só será efetuado na forma prevista neste documento, se a licitante vencedora comprovar regularidade fiscal e previdenciária;

12.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**.



### 13. DAS PENALIDADES

Conforme Termo de Referência.

### 14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Este Registro de Preços poderá ser cancelado:

I - pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV - por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP caso fortuito ou fato do príncipe, devidamente demonstrado;

V - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

### 15. DA SUCESSÃO

15.1 Este Registro de Preço obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, logística (carregamento e descarregamento do material), comissões, pessoal, embalagem, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;

16.2 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital do **Pregão Eletrônico CPL nº 006/2026** e nos termos da legislação pertinente;

16.3 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

### 17. DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Amaraji/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Primavera, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Valdemiro de Lira Silva Filho**  
Secretário de Administração  
Portaria nº 002/2026

**Betânia Florêncio de Lima**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 373/2025

**Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**  
Secretária de Assistência Social  
Portaria nº 003/2025

**Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria nº 442/2025

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
CPF/MF: XXX.XXX.XXX-XX  
EMPRESA REGISTRADA



### ANEXO III

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

### TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS E FORNECIMENTO DE OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A SECRETARIA \_\_\_\_\_ E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, TUDO DE ACORDO COM O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026.

**O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato representado pelos Secretários: **o Sr. Valdemiro de Lira Silva Filho**, brasileiro, solteiro, funcionário público, portador da cédula de identidade nº 4.405.133 SSP/PE, inscrito no CPF/MF nº 692.816.534-00, a **Sra. Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - Portaria de nº 003/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.106.951 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 039.600.824-01, **a Srta. Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão**, Gestora do Fundo Municipal de Saúde - Portaria de nº 368/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 8.257.044 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 098.514.174-32 e **a Sra. Betânia Florêncio de Lima**, Secretária de Educação - Portaria de nº 373/2025, brasileira, inscrita no Registro Geral Nº 6.024.852 SDS/PE e no Cadastro de Pessoa Física Nº 042.758.344-61, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa (**Razão Social**), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições discriminadas abaixo, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em conformidade com o **Processo Licitatório nº 009/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026**, devidamente **homologado pela Autoridade Superior em \_\_/\_\_/2026**, nos termos da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de confecção de impressos e fornecimento de outros materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Primavera/PE e demais Órgãos Participantes, abrangendo as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e demais secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal, conforme exigências estabelecidas no presente Termo de Referência, oriundo do Processo Licitatório nº 009/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026.**



### 1.1 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADM	EDUC.	FMS	FMAS	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
								Unitário	Total

### 1.2 Preço:

O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

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.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO**

2.1 O objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Pregão Eletrônico ora citado, e subsidiariamente pelas Leis 14.133/2021, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

4.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, aplicando-se, no que couber, às contratações de fornecimento de material gráfico sob demanda.

4.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao adequado atendimento das demandas dos materiais gráficos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observada a legislação vigente.

4.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado, inclusive quanto à necessidade de ajuste de quantitativos, especificações técnicas, prazos de entrega ou adequações operacionais relacionadas à produção dos materiais gráficos, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante.

4.4. Nos casos de justificada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração contratual, a formalização do termo aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da ocorrência que deu causa à modificação, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.



4.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato, tais como atualização de dados cadastrais, ajustes formais, correção de erros materiais, bem como variações decorrentes da execução regular do objeto sob demanda, poderá ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo licitatório, assegurada a prévia notificação da contratada para manifestação, quando aplicável.

5.3. A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade de cumprir integralmente as obrigações assumidas, especialmente quanto à produção e fornecimento dos materiais gráficos contratados.

5.4. Na hipótese de a alteração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, observadas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. A extinção do contrato não exonera a contratada das responsabilidades decorrentes de obrigações já executadas ou de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

5.6. Nos casos de extinção contratual, poderão ser aplicadas as sanções previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação vigente, quando cabíveis.

5.7. Em caso de extinção por interesse da Administração, esta poderá assumir imediatamente o objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 07</b>	
<b>02 - PODER EXECUTIVO - 02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.122.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 135	02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 144
02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.0005.2030.0000 – Fortalecimento da Aprendizagem e apoio ao estudante. FICHA - 150	02 25 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.365.0005.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 159
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 02</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.122.0004.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. FICHA - 107	02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.301.0004.2004.0000 – Manutenção das Atividades a atenção primária. FICHA - 114
02 22 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMS 10.302.0004.2005.0000 – Manutenção das Atividades da atenção especializada. FICHA - 122	
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS	02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS



08.122.0003.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 084	08.243.0003.2027.0000 – Manutenção do programa Criança Feliz. Ficha - 090
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.244.0003.2017.0000 – Manutenção do projeto Alimenta Mais - Cozinhas. Ficha - 094	02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.245.0003.2018.0000 – Manutenção das Atividades do CREAS. Ficha - 101
02 21 - ENTIDADE SUPERVISIONADA - FMAS 08.245.0003.2019.0000 – Manutenção das Atividades do CREAS. Ficha - 103	
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA 01</b>	
<b>02 PODER EXECUTIVO</b>	
02 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 019	02 04 – SECRETARIA DE FINANÇAS 04.123.0002.2001.0000 – Gestão e Modernização Administrativa da unidade. Ficha - 024
<b>NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.</b>	

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza dos serviços de fornecimento de material gráfico sob demanda, devendo a execução ocorrer diretamente pela contratada.

7.2. A vedação à subcontratação abrange todas as etapas essenciais da execução contratual, incluindo produção, impressão, acabamento e entrega dos materiais gráficos, ressalvados apenas serviços acessórios que não caracterizem transferência da responsabilidade pela execução do objeto, desde que previamente autorizados pela Administração.

7.3. Em qualquer hipótese, permanece integral e exclusiva da contratada a responsabilidade pela execução do objeto, qualidade dos materiais fornecidos e cumprimento dos prazos estabelecidos.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 No curso da execução do objeto, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa do produto fornecido,

8.2 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, através da servidora: O Sr. **Miqueias Fernando de Melo Monteiro, Portaria N° 085/2025**, Chefe do Setor de Planejamento.

8.3 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA, na execução do contrato.

## CLÁUSULA NONA – MODELO DE EXECUÇÃO

9.1 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 DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.1. Executar o objeto contratual conforme as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e neste contrato;
  - 10.1.2. Produzir e fornecer os materiais gráficos com qualidade, observando rigorosamente os padrões exigidos quanto a cores, formatos, gramatura, acabamento e demais especificações;
  - 10.1.3. Atender às ordens de fornecimento emitidas pelo contratante, respeitando os prazos estabelecidos;
  - 10.1.4. Submeter, quando exigido, provas digitais ou físicas para aprovação prévia do contratante, antes da produção definitiva;
  - 10.1.5. Substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado, os materiais entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos;
  - 10.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos da execução, incluindo mão de obra, insumos, transporte, tributos e encargos legais;
  - 10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 10.1.8. Comunicar ao contratante quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do contrato;
  - 10.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua execução;
  - 10.1.10. Guardar sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual;
  - 10.1.11. Cumprir os prazos de entrega, responsabilizando-se por atrasos injustificados;
  - 10.1.12. Emitir as respectivas notas fiscais dos fornecimentos realizados;
  - 10.1.13. Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:
- 10.2.1. Emitir as ordens de fornecimento conforme a necessidade da Administração;
  - 10.2.2. Fornecer à contratada todas as informações, especificações, layouts e orientações necessárias à execução do objeto;
  - 10.2.3. Aprovar, quando necessário, as provas dos materiais antes da produção definitiva;
  - 10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado;
  - 10.2.5. Receber os materiais, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
  - 10.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contratado;
  - 10.2.7. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato;
  - 10.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificado o descumprimento contratual;
  - 10.2.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto;
  - 10.2.10. Assegurar a disponibilidade orçamentária para fazer face às despesas decorrentes da contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos materiais gráficos sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II – impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III – declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV – multa, nos seguintes termos:

a) multa moratória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total, por culpa exclusiva da contratada;

b) a multa deverá ser recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. 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 poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. A aplicação das sanções será formalizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas aplicáveis, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que 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, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de



publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração, decorrentes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo contratante, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

12.1 As partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber, em relação aos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução do presente contrato.

12.2 Considerando a natureza do objeto contratual, que consiste na prestação de serviços de confecção de impressos e fornecimento de materiais gráficos, o tratamento de dados pessoais, quando necessário, será limitado às informações estritamente indispensáveis à formalização, execução, personalização de materiais (quando aplicável), fiscalização e gestão contratual.

12.3 É vedado à Contratada utilizar, compartilhar, reproduzir ou divulgar dados pessoais eventualmente constantes em artes, layouts, documentos ou quaisquer materiais fornecidos pela Contratante, para finalidade diversa da execução contratual, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, quando cabível.

12.4 A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas e compatíveis com a proteção de dados pessoais eventualmente tratados, inclusive no que se refere a arquivos digitais, provas gráficas e materiais impressos, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de uso indevido das informações.

12.5 A Contratada compromete-se a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e conteúdos a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, inclusive aqueles constantes em materiais gráficos, mesmo após o término da vigência do contrato.

12.6 Eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá ser comunicado imediatamente à Contratante, com a adoção das medidas corretivas cabíveis, inclusive quanto à contenção, mitigação de danos e prevenção de novas ocorrências.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1 O presente contrato poderá ser revisto, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos supervenientes que impactem diretamente os encargos da Contratada ou as condições de execução do objeto contratual.

13.2 As partes reconhecem o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando, em decorrência de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, houver alteração substancial das condições inicialmente pactuadas, resultando em onerosidade excessiva à Contratada ou desequilíbrio na equação econômico-financeira do contrato.

13.3 Podem ensejar a revisão do contrato, dentre outros:



- a) caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;
- b) fato do príncipe;
- c) interferências supervenientes e imprevisíveis que dificultem a execução contratual;
- d) alteração de legislação, regulamentação ou normas técnicas aplicáveis ao objeto após a assinatura do contrato;
- e) variações extraordinárias e imprevisíveis de mercado que impactem diretamente os custos de insumos indispensáveis à execução do objeto.

13.4 Para requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá apresentar solicitação formal, devidamente motivada e instruída com documentação comprobatória idônea que demonstre o desequilíbrio alegado.

13.5 A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa, para análise e decisão fundamentada sobre o pedido.

13.6 Constatada a procedência do pedido, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será formalizada por meio de termo aditivo ao contrato, observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade e interesse público.

13.7 Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de má gestão, culpa exclusiva da Contratada ou variações ordinárias de mercado previsíveis no momento da apresentação da proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, com base nas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como, subsidiariamente, pelos princípios gerais do direito administrativo e, quando cabível, pelas normas de direito privado.

14.2 A interpretação das disposições contratuais deverá sempre observar o interesse público, a finalidade da contratação, a razoabilidade e a boa-fé objetiva, bem como a busca pela solução mais vantajosa para a Administração.

14.3 Eventuais dúvidas na execução contratual serão dirimidas pela Administração, mediante decisão motivada da autoridade competente, assegurada a devida formalização nos autos do processo administrativo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Na hipótese de existência de decisões judiciais favoráveis à Prefeitura Municipal de Primavera, a verba de sucumbência eventualmente fixada em face da parte adversa, nos termos da legislação processual civil vigente, pertencerá integral e exclusivamente à CONTRATANTE, de pleno direito.

15.2. A celebração do presente contrato não gera vínculo empregatício entre a Administração e os empregados da contratada, cabendo a esta toda a responsabilidade trabalhista, previdenciária e fiscal decorrente da execução contratual.

15.3. A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste contrato será considerada mera liberalidade, não implicando novação, renúncia ou alteração contratual.

15.4. O presente contrato deverá ser executado em conformidade com o edital, o Termo de Referência e a proposta da contratada, os quais passam a integrá-lo para todos os fins de direito.



15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis à matéria.

15.6. Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Amaraji, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três (03) vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Primavera, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

<b>Valdemiro de Lira Silva Filho</b> <b>Secretário de Administração</b> <b>Portaria nº 002/2026</b>	<b>Betânia Florêncio de Lima</b> <b>Secretária Municipal de Educação</b> <b>Portaria nº 373/2025</b>
---	--

<b>Paula Patrícia Gomes da Silva Falcão</b> <b>Secretária de Assistência Social</b> <b>Portaria nº 003/2025</b>	<b>Ester Beatriz da Silva Cavalcanti Falcão</b> <b>Secretária Municipal de Saúde</b> <b>Portaria nº 442/2025</b>
---	--

**NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**CPF/MF Nº:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**CONTRATADA**



## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ÀO  
PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026. PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

1.2. OBJETO: Constitui objeto desta licitação a **prestação de serviços de confecção de impressos e fornecimento de outros materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Primavera/PE e demais Órgãos Participantes, abrangendo as Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e demais secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal.**

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

1.3. Apresentamos nossa proposta de preço, em 1 (uma) via, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE IMPRESSOS E FORNECIMENTO DE OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA/PE E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ABRANGENDO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS SECRETARIAS VINCULADAS À PREFEITURA MUNICIPAL**, consistindo no seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADM	EDUC.	FMS	FMAS	QTD TOTAL	Valores (R\$)	
								Unitário	Total

- I) O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ ( ) dias corridos, a contar da data da sessão.
- II) Declaramos que no preço apresentado estão ainda incluídos:
- a) os valores dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, frete, transporte e produtos e afins fornecidos, acrescidos de todos os respectivos encargos sociais;
  - b) taxa de administração, emolumentos, quaisquer despesas operacionais e outros encargos;
  - c) todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, bem como demais encargos, se exigidos na forma da lei, tais como: horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio-alimentação, transporte, inclusive sob a forma de auxílio-transporte, transporte local, entre outros; e
  - d) despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza.
- V) Declaramos que nos obrigamos a assinar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, a contar da data da convocação, o Contrato que faz parte do Edital; e
- VI) Declaramos ainda conhecer integralmente os termos do presente Edital e seus respectivos Anexos, aos quais nos sujeitamos.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(nome/cargo/razão social – legível)



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS E  
PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas  
da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para  
reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA**  
*Coragem para fazer mais*



## ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

### DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as

penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico N.º /2026, declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)





## ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

### MODELOS DE DECLARAÇÃO “HABILITAÇÃO”

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

d) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Primavera.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRIMAVERA**

*Coragem para fazer mais*



## ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.

Para tanto, anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial \_\_\_\_\_ (**indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro**).

**Declaro, ainda, para os fins do edital que não incorremos em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.**

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO/CNPJ**

*Coragem para fazer mais*



ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

DADOS CADASTRAIS

C.N.P.J./C.P.F.: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL/NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: RUA/AV/Nº/BAIRRO.: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ U.F.: \_\_\_\_\_

CEP.: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

CONTA CORRENTE Nº \_\_\_\_\_

CÓD. DO BANCO: Nº \_\_\_\_\_

SIGLA: \_\_\_\_\_

NOME/Nº AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO: \_\_\_\_\_

CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_, ORGÃO EXPEDIDOR, \_\_\_\_\_

C.P.F. Nº: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_

*OBS: Deverá ser anexada cópia do cabeçalho do extrato da Conta*