

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 020/2026

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, CARIMBOS E MATERIAIS
PARA PUBLICIDADE.

Processo Administrativo Digital: **2026-N6KL1**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para registro de preços objetivando a aquisição de materiais gráficos, carimbos e materiais para publicidade, nos termos do Termo de Referência em anexo.
2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.
3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.
4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.
5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.
6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do endereço eletrônico joelma.compras@iuna.es.gov.br, informando o(s) item(ens), quantitativos e local de entrega.

São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 11 de agosto de 2026.

- -assinado digitalmente--

Joelma Dutra dos Reis Pimentel

Membro da Comissão Permanente de Contratação - CPC / Equipe de Apoio

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO
DIRC - SEMG - PMIUNA
assinado em 11/08/2026 16:10:13 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 11/08/2026 16:10:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO -
CPC/EQUIPE DE APOIO - DIRC - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-DLN6VX>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **materiais gráficos, carimbos e materiais para publicidade**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRA PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMG		SME		SMS				
				MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX			
001	18343	ENVELOPE TIMBRADO MATERIAL KRAFT TAMANHO 250MM X 190MM - COR BRANCA Descrição: envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 250 x 190 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2 envelope timbrado, impressão em 01 cor. arte final a ser enviada pela prefeitura municipal de iúna.	UN	10	100	-	-	-	-	100	0,85	85,00
002	25740	ENVELOPE TIMBRADO MATERIAL KRAFT TAMANHO 250MM X 353MM - COR BRANCA Descrição: envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 250 x 353 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2, envelope timbrado, impressão em 01 cor. Arte final a ser enviada pela prefeitura municipal de iúna.	UN	10	100	-	-	-	-	100	0,85	85,00
003	25733	COPO TÉRMICO REUTILIZÁVEL PARA BEBIDAS QUENTES DESCRIÇÃO: - COPO DE CAFÉ COM TAMPA COM GRAVAÇÃO EM SERIGRAFIA; - COPO TÉRMICO REUTILIZÁVEL PARA BEBIDAS QUENTES, COM CAPACIDADE NOMINAL	UN	50	200	-	-	-	-	200	27,08	5.416,00



		DE 450 ML, CONFECCIONADO EM MATERIAL À BASE DE FIBRA DE BAMBU OU MATERIAL DE CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES, ATÓXICO, LIVRE DE BPA, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E APROPRIADO PARA CONTATO COM ALIMENTOS E BEBIDAS; - O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE NOMINAL: 450 ML (± 5%); ALTURA APROXIMADA: 16 CM A 18 CM; DIÂMETRO SUPERIOR: 8 CM A 9 CM; DIÂMETRO DA BASE: 6 CM A 7 CM; PESO APROXIMADO: 180 G A 350 G. - DEVERÁ POSSUIR TAMPA REMOVÍVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE E COMPATÍVEL COM BEBIDAS QUENTES, COM SISTEMA DE VEDAÇÃO E BOCAL PARA CONSUMO DIRETO, MINIMIZANDO O RISCO DE VAZAMENTOS DURANTE O TRANSPORTE; - DEVERÁ POSSUIR TIRA, FAIXA OU CINTA EM SILICONE, OU MATERIAL DE CARACTERÍSTICAS EQUIVALENTES, INSTALADA NA REGIÃO CENTRAL DO COPO, COM LARGURA APROXIMADA DE 4 CM A 6 CM, DESTINADA A PROPORCIONAR ISOLAMENTO TÉRMICO E MAIOR SEGURANÇA NO MANUSEIO DE BEBIDAS QUENTES. O CORPO DO COPO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, SUPERFÍCIE LISA, LIVRE DE REBARBAS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES OU IMPERFEIÇÕES, SENDO RESISTENTE À UMIDADE, AO CALOR E AO USO FREQUENTE; - A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA, APLICADA DIRETAMENTE NO CORPO DO COPO, COM									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		ÁREA ÚTIL MÍNIMA DE 6 CM DE LARGURA POR 8 CM DE ALTURA, UTILIZANDO TINTA DE ALTA ADERÊNCIA E DURABILIDADE, RESISTENTE AO MANUSEIO E À LIMPEZA, CONFORME IDENTIDADE VISUAL, LOGOMARCA OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A ARTE SERÁ DISPONIBILIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA APÓS A CONTRATAÇÃO, CABENDO AO FORNECEDOR APRESENTAR PROVA DIGITAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA.										
004	25732	COPO DE PAPEL BRANCO BIODEGRADÁVEL PERSONALIZÁVEL - A COPO DESCARTÁVEL DE PAPEL BRANCO, BIODEGRADÁVEL, PERSONALIZADO, COM CAPACIDADE NOMINAL DE 240 ML, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO E CONSUMO DE BEBIDAS QUENTES OU FRIAS, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, REVESTIDO INTERNAMENTE COM BARREIRA IMPERMEABILIZANTE COMPATÍVEL COM ALIMENTOS, ATÓXICO, INODORO E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES; - O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE NOMINAL: 240 ML (± 5%); GRAMATURA DO PAPEL: 268 G/M² (± 10%); ALTURA APROXIMADA: 9,0 CM A 9,5 CM; DIÂMETRO SUPERIOR: 7,8 CM A 8,2 CM; DIÂMETRO DA BASE: 5,3 CM A 5,8 CM; PESO UNITÁRIO APROXIMADO: 8 G A 12 G;	UN	1.000	7.000	-	-	-	-	7.000	0,40	2.800,00

[illegible]



		ALINHAMENTO E LEGIBILIDADE DA ARTE.										
005	25716	CANECA DE CERÂMICA/PORCELANA COM GRAVAÇÃO A FORNO - CANECA EM CERÂMICA OU PORCELANA; PERSONALIZADA, COM CAPACIDADE NOMINAL DE 200 ML, NA COR BRANCA, DESTINADA AO CONSUMO DE BEBIDAS QUENTES E FRIAS; CONFECCIONADA EM CERÂMICA VITRIFICADA OU PORCELANA DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM ACABAMENTO LISO, UNIFORME E BRILHANTE, LIVRE DE TRINCAS; BOLHAS, POROSIDADES; REBARBAS, LASCAS; DEFORMAÇÕES OU QUAISQUER IMPERFEIÇÕES QUE COMPROMETAM SUA UTILIZAÇÃO OU APARÊNCIA; - O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE NOMINAL: 200 ML (± 5%); ALTURA APROXIMADA: 7,5 CM A 8,5 CM; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA: 7,0 CM A 8,0 CM; DIÂMETRO DA BASE: 6,0 CM A 7,0 CM; ESPESSURA DA PAREDE: 3 MM A 5 MM; PESO APROXIMADO: 180 G A 300 G; COR PREDOMINANTE: BRANCA; FORMATO CILÍNDRICO OU LEVEMENTE CÔNICO; COM ALÇA ERGONÔMICA; INTEGRADA AO CORPO DA CANECA, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E QUE PROPORCIONE CONFORTO E SEGURANÇA DURANTE O MANUSEIO. - A CANECA DEVERÁ SUPORTAR BEBIDAS QUENTES E FRIAS, APRESENTANDO RESISTÊNCIA AO USO DIÁRIO, SEM ALTERAÇÃO DE COR, FISSURAS OU DESPRENDIMENTO DA CAMADA VITRIFICADA; - A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE	UN	50	350	-	-	-	-	350	33,51	11.728,50

		SUBLIMAÇÃO TÉRMICA, UTILIZANDO TINTAS ESPECÍFICAS PARA SUBLIMAÇÃO, SEGUIDA DE GRAVAÇÃO DEFINITIVA EM FORNO (PRENSAGEM TÉRMICA EM ALTA TEMPERATURA), PROPORCIONANDO ELEVADA DURABILIDADE, EXCELENTE DEFINIÇÃO DE IMAGEM, FIDELIDADE DE CORES E RESISTÊNCIA AO DESGASTE DECORRENTE DO USO E DA HIGIENIZAÇÃO. A IMPRESSÃO DEVERÁ SER APLICADA NA FACE FRONTAL E NA FACE POSTERIOR DA CANECA, PODENDO CONTER LOGOMARCA, BRASÃO, TEXTOS, IMAGENS OU IDENTIDADE VISUAL FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: - CADA ÁREA DE IMPRESSÃO DEVERÁ POSSUIR DIMENSÕES APROXIMADAS DE: LARGURA: 7,0 CM A 8,0 CM; ALTURA: 6,0 CM A 7,0 CM. A ÁREA PERSONALIZADA DEVERÁ RESPEITAR A CURVATURA DA PEÇA E MANTER DISTÂNCIA MÍNIMA DE 1,5 CM DA ALÇA, GARANTINDO PERFEITA VISUALIZAÇÃO DA ARTE E ACABAMENTO UNIFORME.										
006	25756	SQUEEZE EM ALUMÍNIO PERSONALIZADO - SQUEEZE EM ALUMÍNIO PERSONALIZADO, COM CAPACIDADE NOMINAL DE 500 ML, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO RESISTENTE, PRÓPRIO PARA ACONDICIONAMENTO DE BEBIDAS FRIAS, COM ACABAMENTO EXTERNO NA COR PRATA E PINTURA METALIZADA UNIFORME, RESISTENTE AO DESGASTE DECORRENTE DO USO NORMAL; - O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTEs ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE NOMINAL: 500 ML (± 5%); MATERIAL DO CORPO: ALUMÍNIO; COR PREDOMINANTE: PRATA METALIZADA;	UN	100	600	-	-	-	-	600	35,72	21.432,00

[illegible]



		(LARGURA), OU ÁREA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM O FORMATO CILÍNDRICO DO PRODUTO, OCUPANDO A REGIÃO CENTRAL DO CORPO DO SQUEEZE.										
007	25718	CARTÃO POSTAL PERSONALIZADO - CARTÃO POSTAL PERSONALIZADO, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO DE ALTA QUALIDADE, DESTINADO À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, TURÍSTICA E CULTURAL DO MUNICÍPIO, COM IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA DEFINIÇÃO EM AMBAS AS FACES; - O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORMATO: 10 CM X 15 CM (100 MM X 150 MM); PAPEL: CARTÃO COUCHÉ FOSCO OU BRILHO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 300 G/M²; IMPRESSÃO: 4X4 CORES (POLICROMIA - CMYK), FRENTE E VERSO; ACABAMENTO: CORTE RETO, COM CANTOS UNIFORMES, LIVRE DE REBARBAS, VINCOS OU IMPERFEIÇÕES; SUPERFÍCIE LISA, PROPORCIONANDO EXCELENTE REPRODUÇÃO DE IMAGENS, TEXTOS E ELEMENTOS GRÁFICOS. - A IMPRESSÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR PROCESSO OFFSET OU IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA QUALIDADE, ATÓXICAS E RESISTENTES AO MANUSEIO, GARANTINDO EXCELENTE DEFINIÇÃO, FIDELIDADE DE CORES, NITIDEZ DAS IMAGENS E DURABILIDADE DA IMPRESSÃO; - A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PODENDO CONTER FOTOGRAFIAS DOS ATRATIVOS TURÍSTICOS, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, PAISAGENS NATURAIS, MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, CAFÉS	UN	1.000	7.000	-	-	-	-	7.000	0,59	4.130,00



		ESPECIAIS, IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL, MAPAS, QR CODE, TEXTOS INFORMATIVOS, BRASÃO, LOGOMARCA E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO. A IMPRESSÃO DEVERÁ OCUPAR PRATICAMENTE TODA A ÁREA ÚTIL DO CARTÃO, RESPEITANDO MARGEM DE SEGURANÇA MÍNIMA DE 3 MM EM TODOS OS LADOS PARA EVITAR PERDAS NO ACABAMENTO.										
008	25719	CERTIFICADOS PERSONALIZADOS - SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CERTIFICADOS PERSONALIZADOS, DESTINADOS A CERTIFICAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, CONCLUSÃO, RECONHECIMENTO, PREMIAÇÃO, PALESTRAS, CURSOS, OFICINAS, SEMINÁRIOS, CAPACITAÇÕES, EVENTOS CULTURAIS, TURÍSTICOS, INSTITUCIONAIS E DEMAIS AÇÕES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; - O CERTIFICADO DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORMATO FINAL: A4 (210 MM X 297 MM); PAPEL: VERGÊ, NAS CORES BRANCA OU CREME, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; GRAMATURA MÍNIMA: 180 G/M²; IMPRESSÃO: 4X0 CORES (POLICROMIA – CMYK), PODENDO SER 4X4 CORES, QUANDO SOLICITADO; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 300 DPI, GARANTINDO EXCELENTE DEFINIÇÃO DE TEXTOS, E LOGOMARCAS E ELEMENTOS GRÁFICOS; ACABAMENTO COM CORTE RETO, UNIFORME E PRECISO, SEM REBARBAS, VINCOS, MANCHAS OU	UN	50	350	-	-	-	-	350	2,47	864,50



		QUAISQUER IMPERFEIÇÕES. - OS CERTIFICADOS DEVERÃO SER PERSONALIZADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PODENDO CONTER: BRASÃO OU LOGOMARCA INSTITUCIONAL; IDENTIDADE VISUAL DO MUNICÍPIO; MARCA INSTITUCIONAL "IÚNA, O CORAÇÃO DO CAPARAÓ"; NOME DO EVENTO, CURSO, OFICINA OU AÇÃO; NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE; CARGA HORÁRIA; DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO; TEXTO INSTITUCIONAL; ASSINATURAS DAS AUTORIDADES COMPETENTES; IMPRESSAS OU DIGITAIS; QR CODE, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL OU CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO, QUANDO SOLICITADO; - A IMPRESSÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR PROCESSO OFFSET OU IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA QUALIDADE, ASSEGURANDO EXCELENTE REPRODUÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS, FIDELIDADE DAS CORES, ACABAMENTO UNIFORME E RESISTÊNCIA AO MANUSEIO, SEM MANCHAS, FALHAS, BORRÕES OU DESALINHAMENTOS.										
009	25721	MAPA TURÍSTICO ILUSTRADO - SERVIÇO DE CONFECCÃO DE MAPA TURÍSTICO ILUSTRADO PERSONALIZADO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DOS ATRATIVOS TURÍSTICOS, CULTURAIS, HISTÓRICOS, GASTRONÔMICOS, RURAIS E NATURAIS DO MUNICÍPIO, PARA DISTRIBUIÇÃO EM FEIRAS, EVENTOS, CENTROS DE ATENDIMENTO AO TURISTA, CASA DA CULTURA, RECEPÇÃO DE VISITANTES E DEMAIS AÇÕES DE PROMOÇÃO INSTITUCIONAL. - O MAPA DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTE	UN	500	2.000	-	-	-	-	2.000	1,62	3.240,00



		ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: FORMATO ABERTO: A2 (420 MM X 594 MM) OU OUTRO FORMATO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; FORMATO FINAL DOBRADO: APROXIMADAMENTE A5 (148 MM X 210 MM) OU EQUIVALENTE; FACILITANDO O TRANSPORTE E A DISTRIBUIÇÃO; PAPEL: COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², OU SUPERIOR; IMPRESSÃO: 4X4 CORES (POLICROMIA – CMYK); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 300 DPI, GARANTINDO ELEVADA QUALIDADE NA REPRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, ILUSTRAÇÕES E ELEMENTOS CARTOGRÁFICOS; ACABAMENTO COM VINCOS PARA DOBRA, CORTE PRECISO E UNIFORME, SEM REBARBAS, MANCHAS OU IMPERFEIÇÕES. - O MAPA DEVERÁ CONTER PROJETO GRÁFICO PERSONALIZADO, ELABORADO A PARTIR DAS INFORMAÇÕES, ARQUIVOS E DIRETRIZES FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO A DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS ATRATIVOS TURÍSTICOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DE INTERESSE DO VISITANTE. CONTEÚDO MÍNIMO: MAPA ILUSTRADO DO TERRITÓRIO MUNICIPAL; LOCALIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS ATRATIVOS TURÍSTICOS; IDENTIFICAÇÃO DE CACHOEIRAS, TRILHAS, MIRANTES, PARQUES, RIOS, ÁREAS DE VISITAÇÃO, IGREJAS, PATRIMÔNIOS HISTÓRICOS, PROPRIEDADES DE TURISMO RURAL, EMPREENHIMENTOS DE CAFÉS ESPECIAIS, EQUIPAMENTOS CULTURAIS E DEMAIS PONTOS DE INTERESSE INDICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO; RODOVIAS, ESTRADAS PRINCIPAIS E ACESSOS;								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



		LEGENDA ILUSTRATIVA COM SÍMBOLOS E ÍCONES; INDICAÇÃO DE DISTÂNCIAS, QUANDO FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO; TEXTOS INFORMATIVOS E ORIENTAÇÕES AO VISITANTE; QR CODE DIRECIONANDO PARA CONTEÚDOS DIGITAIS, QUANDO SOLICITADO; BRASÃO DO MUNICÍPIO, LOGOMARCA INSTITUCIONAL E IDENTIDADE VISUAL "IÚNA, O CORAÇÃO DO CAPARAÓ". - O FORNECEDOR DEVERÁ REALIZAR A DIAGRAMAÇÃO E A ADEQUAÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, APRESENTANDO PROVA DIGITAL PARA APROVAÇÃO ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA.										
010	25757	TOTEM DE PAPEL PERSONALIZADO - TOTEM DE PAPEL PERSONALIZADO (DISPLAY AUTOPORTANTE), DESTINADO À COMUNICAÇÃO VISUAL E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL EM FEIRAS, EVENTOS, CAPACITAÇÕES, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES, RECEPÇÃO DE AUTORIDADES, AÇÕES DE PROMOÇÃO TURÍSTICA, EVENTOS CULTURAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; - O TOTEM DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: ESTRUTURA: CONFECCIONADO EM PAPELÃO RÍGIDO TIPO PARANÁ, PAPELÃO ONDULADO DE ALTA DENSIDADE OU CARTÃO ESTRUTURADO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MM, OU MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR; ESTRUTURA AUTOPORTANTE, COM SISTEMA DE SUSTENTAÇÃO	UN	20	80	-	-	-	-	80	136,83	10.946,40



		TRASEIRO INTEGRADO (PÉ DE APOIO); PERMITINDO SUA UTILIZAÇÃO SEM NECESSIDADE DE SUPORTES EXTERNOS; MATERIAL LEVE, RESISTENTE E DE FÁCIL MONTAGEM E DESMONTAGEM; ACABAMENTO COM CORTES PRECISOS, SEM REBARBAS; DEFORMAÇÕES OU IMPERFEIÇÕES. DIMENSÕES: TOTAL: 1,80 M ($\pm$ 10 CM); LARGURA: 0,70 M ($\pm$ 5 CM); ESPESSURA DA ESTRUTURA: 10 MM A 20 MM; BASE DE APOIO COM LARGURA MÍNIMA DE 40 CM, PROPORCIONANDO ESTABILIDADE DURANTE O USO INTERNO. IMPRESSÃO: IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO; POLICROMIA 4X0 CORES (CMYK); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI; IMPRESSÃO APLICADA EM VINIL ADESIVO DE ALTA QUALIDADE OU DIRETAMENTE SOBRE O MATERIAL, CONFORME O PROCESSO PRODUTIVO DO FORNECEDOR; EXCELENTE DEFINIÇÃO DE IMAGENS, FOTOGRAFIAS, LOGOMARCAS E TEXTOS. ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHANTE, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; PROTEÇÃO SUPERFICIAL CONTRA PEQUENOS RISCOS E DESGASTE DECORRENTE DO USO EM AMBIENTES INTERNOS; CORTE ELETRÔNICO DE ALTA PRECISÃO, RESPEITANDO O CONTORNO DA ARTE QUANDO NECESSÁRIO. PERSONALIZAÇÃO: A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PODERÁ CONTER: BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO; LOGOMARCA INSTITUCIONAL; IDENTIDADE VISUAL "IUNA, O CORAÇÃO DO CAPARAÓ"; NOME DO EVENTO; FOTOGRAFIAS; ILUSTRAÇÕES; MAPAS; QR CODE; TEXTOS INSTITUCIONAIS; SLOGANS; INFORMAÇÕES TURÍSTICAS, CULTURAISS OU EDUCATIVAS.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



		- O PAINEL DEVERÁ DISPONIBILIZAR ÁREA MÍNIMA DE 0,65 M X 1,70 M, PERMITINDO A DISPOSIÇÃO ORGANIZADA DOS ELEMENTOS GRÁFICOS E GARANTINDO EXCELENTE LEGIBILIDADE.										
011	25723	CANECA ESMALTADA PERSONALIZADA - CANEQUINHA ESMALTADA PERSONALIZADA, COM CAPACIDADE NOMINAL DE 80 ML, DESTINADA AO CONSUMO DE BEBIDAS QUENTES OU FRIAS, CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO COM REVESTIMENTO EM ESMALTE VITRIFICADO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR BRANCA, APROPRIADA PARA USO CONTÍNUO. - O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL: AÇO CARBONO ESMALTADO; REVESTIMENTO: ESMALTE VITRIFICADO, COM ACABAMENTO BRILHANTE; COR PREDOMINANTE: BRANCA; CAPACIDADE NOMINAL: 80 ML (± 5%); ALTURA APROXIMADA: 5,0 CM A 5,5 CM; DIÂMETRO SUPERIOR: 5,5 CM A 6,0 CM; DIÂMETRO DA BASE: 4,5 CM A 5,0 CM; ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA: 0,5 MM; PESO APROXIMADO: 50 G A 80 G; - ALÇA LATERAL INTEGRADA AO CORPO DA CANECA, RESISTENTE E ERGONOMICAMENTE ADEQUADA AO MANUSEIO. A CANEQUINHA DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO UNIFORME, SUPERFÍCIE LISA, LIVRE DE REBARBAS, LASCAS, TRINCAS, BOLHAS, RISCOS, DEFORMAÇÕES, PONTOS DE OXIDAÇÃO OU QUAISQUER IMPERFEIÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE OU UTILIZAÇÃO; - A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA	UN	100	800	-	-	-	-	800	14,15	11.320,00



		VITRIFICÁVEL, IMPRESSÃO UV OU OUTRO PROCESSO COMPATÍVEL COM SUPERFÍCIES ESMALTADAS, GARANTINDO EXCELENTE DEFINIÇÃO; ALTA ADERÊNCIA E DURABILIDADE DA IMPRESSÃO; -A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PODERÁ CONTER: BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO; LOGOMARCA INSTITUCIONAL; IDENTIDADE VISUAL "IUNA, O CORAÇÃO DO CAPARAÓ"; TEXTOS; ELEMENTOS GRÁFICOS; ILUSTRAÇÕES.										
012	25720	FOLDER 4X4 A3 - FOLDER INSTITUCIONAL PERSONALIZADO; CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÉ, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES, PROGRAMAS, EVENTOS, ATRATIVOS TURÍSTICOS, CULTURAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; - O MATERIAL DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORMATO ABERTO: A3 (297 MM X 420 MM); FORMATO FINAL APÓS AS DOBRAS: APROXIMADAMENTE 99 MM X 210 MM, DIVIDIDO EM 03 (TRÊS) DOBRAS PARALELAS, FORMANDO 04 (QUATRO) PAINÉIS VERTICAIS; PAPEL: COUCHÉ BRILHO; GRAMATURA 150 G/M²; IMPRESSÃO: 4X4 CORES (POLICROMIA – CMYK); IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 300 DPI; GARANTINDO EXCELENTE DEFINIÇÃO DE FOTOGRAFIAS, ILUSTRAÇÕES, MAPAS, TEXTOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS; CONFECCÃO DE FOTOLITO OU TECNOLOGIA DE PRÉ- IMPRESSÃO EQUIVALENTE; COMPATÍVEL COM O	UN	1.000	6.000	-	-	-	-	6.000	0,53	3.180,00



		PROCESSO DE IMPRESSÃO UTILIZADO; ACABAMENTO COM 03 (TRÊS) VINCOS E DOBRAS PARALELAS, EXECUTADOS DE FORMA PRECISA, PERMITINDO PERFEITO FECHAMENTO DO MATERIAL SEM RACHADURAS, DESALINHAMENTOS OU DANOS À IMPRESSÃO; ACABAMENTO SUPERFICIAL BRILHANTE, PROPORCIONANDO MAIOR PROTEÇÃO DA IMPRESSÃO, REALCE DAS CORES E MELHOR APRESENTAÇÃO VISUAL. - A ARTE GRÁFICA SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PODERÁ CONTER: BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO; LOGOMARCA INSTITUCIONAL; IDENTIDADE VISUAL "IUNA, O CORAÇÃO DO CAPARAÓ"; FOTOGRAFIAS; MAPAS; QR CODES; TEXTOS INFORMATIVOS; TABELAS; ÍCONES; REDES SOCIAIS; DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS DE INTERESSE INSTITUCIONAL.										
013	25725	CARTILHA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA - SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTILHA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA, DESTINADA À DIVULGAÇÃO, EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E TURÍSTICO DO MUNICÍPIO, PARA DISTRIBUIÇÃO EM ESCOLAS, EVENTOS, FEIRAS, CAPACITAÇÕES, VISITAS GUIADAS, FAMTUR, CASA DA CULTURA E DEMAIS AÇÕES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; - A CARTILHA DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORMATO FECHADO: A5 (148 MM X 210 MM); FORMATO ABERTO: A4 (297 MM X 210 MM); ORIENTAÇÃO: RETRATO. - MÍNIMO DE 24 PÁGINAS INTERNAS, ACRESCIDAS DE CAPA E CONTRACAPA.	UN	500	2.000	-	-	-	-	2.000	7,14	14.280,00

		TOTALIZANDO 28 PÁGINAS. - CAPA: PAPEL COUCHÉ BRILHO OU FOSCO; GRAMATURA MÍNIMA: 250 G/M²; IMPRESSÃO EM 4X4 CORES (CMYK); ACABAMENTO COM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHANTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. - MIOLO: PAPEL COUCHÉ FOSCO, OFFSET OU SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; GRAMATURA MÍNIMA: 150 G/M²; IMPRESSÃO EM 4X4 CORES (CMYK); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 300 DPI. - ENCADERNAÇÃO: ACABAMENTO COM 02 (DOIS) GRAMPOS TIPO CANOA, CENTRALIZADOS; LOMBADA COMPATÍVEL COM A QUANTIDADE DE PÁGINAS. - A CARTILHA SERÁ PERSONALIZADA CONFORME PROJETO GRÁFICO FORNECIDO OU APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PODENDO CONTER: BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO; LOGOMARCA INSTITUCIONAL; IDENTIDADE VISUAL "IÚNA, O CORAÇÃO DO CAPARAÓ"; TEXTOS INFORMATIVOS; FOTOGRAFIAS; MAPAS; ILUSTRAÇÕES; INFOGRÁFICOS; LINHAS DO TEMPO; QR CODES DIRECIONANDO PARA CONTEÚDOS DIGITAIS; ÍCONES; TABELAS; ELEMENTOS GRÁFICOS EDUCATIVOS. - ÁREA DE IMPRESSÃO: IMPRESSÃO OCUPANDO TODA A ÁREA ÚTIL DA PÁGINA, RESPEITANDO MARGEM DE SEGURANÇA MÍNIMA DE 10 MM EM TODOS OS LADOS; ÁREA ÚTIL APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 128 MM X 190 MM.										
014	25715	PAINEL INTERPRETATIVO PERSONALIZADO - O PAINEL DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM CHAPA DE ALUMÍNIO COMPOSTO (ACM), COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, OU MATERIAL DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EQUIVALENTES OU	UN	23	263	-	-	-	-	263	271,06	71.288,78



		SUPERIORES, APROPRIADO PARA INSTALAÇÃO PERMANENTE EM AMBIENTES EXTERNOS, APRESENTANDO ELEVADA RESISTÊNCIA A UMIDADE, RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), INTEMPÉRIES, CORROSÃO E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS; - O PAINEL DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIMENSÃO MÍNIMA: 100 CM (LARGURA) X 70 CM (ALTURA); ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA: 3 MM; CANTOS ARREDONDADOS OU ACABAMENTO BOLEADO, PARA MAIOR SEGURANÇA DOS USUÁRIOS; BORDAS COM ACABAMENTO UNIFORME, SEM REBARBAS OU IRREGULARIDADES; - A COMUNICAÇÃO VISUAL DEVERÁ SER PRODUZIDA POR MEIO DE IMPRESSÃO DIGITAL UV DE ALTA RESOLUÇÃO, DIRETAMENTE SOBRE O PAINEL OU EM PELÍCULA VINÍLICA POLIMÉRICA DE ALTA PERFORMANCE APLICADA SOBRE A CHAPA, PROTEGIDA POR LAMINAÇÃO UV FOSCA OU BRILHANTE, GARANTINDO ELEVADA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO, RISCOS, ABRASÃO E EXPOSIÇÃO CONTÍNUA ÀS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS; - A IMPRESSÃO DEVERÁ POSSUIR RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI, ASSEGURANDO EXCELENTE DEFINIÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, MAPAS, ILUSTRAÇÕES E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS; - AS CORES DEVERÃO SER REPRODUZIDAS EM POLICROMIA (CMYK), RESPEITANDO INTEGRALMENTE O MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.										
015	25715	PAINEL INTERPRETATIVO PERSONALIZADO - COTA RESERVADA PARA ME/EP	UN	07	87	-	-	-	-	87	271,06	23.582,22



		- O PAINEL DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM CHAPA DE ALUMÍNIO COMPOSTO (ACM), COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, OU MATERIAL DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES, APROPRIADO PARA INSTALAÇÃO PERMANENTE EM AMBIENTES EXTERNOS, APRESENTANDO ELEVADA RESISTÊNCIA À UMIDADE, RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), INTEMPÉRIES, CORROSÃO E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS; - O PAINEL DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIMENSÃO MÍNIMA: 100 CM (LARGURA) X 70 CM (ALTURA); ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA: 3 MM; CANTOS ARREDONDADOS OU ACABAMENTO BOLEADO, PARA MAIOR SEGURANÇA DOS USUÁRIOS; BORDAS COM ACABAMENTO UNIFORME, SEM REBARBAS OU IRREGULARIDADES. - A COMUNICAÇÃO VISUAL DEVERÁ SER PRODUZIDA POR MEIO DE IMPRESSÃO DIGITAL UV DE ALTA RESOLUÇÃO, DIRETAMENTE SOBRE O PAINEL OU EM PELÍCULA VINÍLICA POLIMÉRICA DE ALTA PERFORMANCE APLICADA SOBRE A CHAPA, PROTEGIDA POR LAMINAÇÃO UV FOSCA OU BRILHANTE, GARANTINDO ELEVADA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO, RISCOS, ABRASÃO E EXPOSIÇÃO CONTÍNUA ÀS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS; - A IMPRESSÃO DEVERÁ POSSUIR RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI, ASSEGURANDO EXCELENTE DEFINIÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, MAPAS, ILUSTRAÇÕES E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS; - AS CORES DEVERÃO SER REPRODUZIDAS EM POLICROMIA (CMYK), RESPEITANDO INTEGRALMENTE O MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL FORNECIDO PELA								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.										
016	25722	PASSAPORTE TURÍSTICO CULTURAL PERSONALIZADO - O PASSAPORTE DEVERÁ ATENDER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: FORMATO FECHADO: 100 MM X 140 MM; FORMATO ABERTO: 200 MM X 140 MM; ORIENTAÇÃO: RETRATO; -20 PÁGINAS INTERNAS, ACRESCIDAS DE CAPA E CONTRACAPA, TOTALIZANDO 24 PÁGINAS; - CAPA E CONTRACAPA: PAPEL COUCHÉ FOSCO OU BRILHO; GRAMATURA MÍNIMA: 250 G/M²; IMPRESSÃO 4X4 CORES (CMYK); LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHANTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; - MIOLO: PAPEL OFFSET DE ALTA ALVURA OU COUCHÉ FOSCO; GRAMATURA MÍNIMA: 90 G/M²; IMPRESSÃO 4X4 CORES (CMYK); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI; - ENCADERNAÇÃO: GRAMPEAMENTO TIPO CANOA, COM 02 GRAMPOS GALVANIZADOS, CENTRALIZADOS; ACABAMENTO UNIFORME, PERMITINDO ABERTURA TOTAL DAS PÁGINAS SEM DANOS AO MATERIAL; - A ARTE GRÁFICA SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UN	500	2.000	-	-	-	-	2.000	1,77	3.540,00
017	25726	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADO - O CONJUNTO DEVERÁ SER COMPOSTO POR CRACHÁ, PORTA-CRACHÁ E CORDÃO PERSONALIZADO, ATENDENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: - CRACHÁ: FORMATO: VERTICAL; DIMENSÕES: 85 MM X 120 MM; IMPRESSÃO: 4X4 CORES (POLICROMIA - CMYK); RESOLUÇÃO MÍNIMA: 300	CJ	20	500	300	500	-	-	1.000	3,70	3.700,00

[illegible]



		ABERTURA EM CASO DE TRAÇÃO EXCESSIVA; ACABAMENTO RESISTENTE AO USO CONTÍNUO; - A ARTE GRÁFICA SERÁ FORNECIDA OU APROVADA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.										
018	25717	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA -CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TIPO: CANETA ESFEROGRÁFICA RETRÁTIL, ACIONADA POR BOTÃO DE PRESSÃO (CLICK); CORPO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ACABAMENTO LISO E UNIFORME; CLIQUE INTEGRADO AO CORPO DA CANETA, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO; PONTA METÁLICA OU EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA; MECANISMO RETRÁTIL DE ACIONAMENTO SUAVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE; COMPRIMENTO TOTAL APROXIMADO: 140 MM (± 5 MM); DIÂMETRO APROXIMADO DO CORPO: 10 MM A 12 MM; PESO APROXIMADO: 10 G A 18 G; COR DA TINTA: AZUL, PODENDO, QUANDO SOLICITADO, SER FORNECIDA NAS CORES PRETA OU VERMELHA; PONTA MÉDIA DE 1,0 MM (± 0,2 MM); - A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER APLICADA NO CORPO DA CANETA POR MEIO DE SERIGRAFIA, IMPRESSÃO UV, GRAVAÇÃO A LASER (QUANDO COMPATÍVEL COM O MATERIAL) OU OUTRO PROCESSO DE QUALIDADE EQUIVALENTE, GARANTINDO ALTA DEFINIÇÃO, EXCELENTE ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO	UN	500	2.500	300	500	-	-	3.000	2,59	7.770,00

		DESGASTE CAUSADO PELO USO CONTÍNUO; - A CANETA DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM CORES VARIADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.										
019	17811	ALVARÁ - DESCRIÇÃO: TAMANHO 21 CM X 30 CM, PAPEL 180G. IMPRESSO COLORIDO, RENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES.	PC	-	-	-	-	12	15	15	33,00	495,00
020	16955	ATESTADO MÉDICO - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO EM PAPEL BRANCO 75 GRS, 16 CM X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS, - IMPRESSO CONFORME ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	15	18	18	9,54	171,72
021	17812	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINA - DESCRIÇÃO: CADERNETA TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA PAPEL COUCHE 230 G, IMPRESSO COLORIDO. MIOLO PAPEL 75 G, COM 92 PÁGINAS INTERNAS, IMPRESSAS FRENTE E VERSO COLORIDO.	UN	-	-	-	-	800	1.000	1.000	7,59	7.590,00
022	17813	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINO - DESCRIÇÃO: CADERNETA TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA PAPEL COUCHE 230 G, IMPRESSO COLORIDO. MIOLO PAPEL 75 G, COM 92 PÁGINAS INTERNAS, IMPRESSAS FRENTE E VERSO COLORIDO.	UN	-	-	-	-	800	1.000	1.000	7,91	7.910,00
023	25731	CADERNETA DA GESTANTE FORMATO FECHADO 14,8 X 21 CM, FORMATO ABERTO 29,6 X 21 CM, CAPA CORES 4/4, PAPEL COUCHE GRAMATURA MÍNIMA DE 210GR E MÁXIMA DE 230GR. MIOLO CORES 4/4, PAPEL OFFSET 90	UN	-	-	-	-	1.600	2.000	2.000	8,75	17.500,00



		GRAMAS. NÚMERO DE PÁGINAS: 24 FRENTE E VERSO, PÁGINAS DE MIOLO + CAPA E CONTRACAPA. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.										
024	16963	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR 47MM X 18MM - DESCRIÇÃO: - CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, EM BORRACHA PLÁSTICA TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, AUTOENTINTADO E COM REFIL, NAS MEDIDAS 47MM X 18MM, COM GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	UN	-	-	-	-	08	10	10	35,75	357,50
025	13968	CARIMBO AUTOMÁTICO - DESCRIÇÃO: - CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, EM BORRACHA PLÁSTICA TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, AUTOENTINTADO E COM REFIL, NAS MEDIDAS 38MM X 14MM, COM GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	UN	-	-	-	-	12	15	15	20,59	308,85
026	16974	CARTÃO DE VACINA ADULTO DESCRIÇÃO: - FRENTE E VERSO IMPRESSO, COM 01 DOBRA, PAPEL CARTÃO BRANCO, 110 GRS, 20CM X 9,5CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	UN	-	-	-	-	3.000	3.500	3.500	0,17	595,00
027	17809	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANIMAL DESCRIÇÃO: TAMANHO 10 CM DE ALTURA X 08 CM DE LARGURA; PAPEL CARTÃO BRANCO, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. PACOTE COM 100 UNIDADES. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES.	PC	-	-	-	-	40	50	50	8,41	420,50

028	25738	ENVELOPE SEGURANÇA 32X40 ENVELOPE SEGURANÇA 32X40, FABRICADO EM PLÁSTICO OPACO, O ENVELOPE POSSUI RESISTÊNCIA A GOLPES E ÁGUA, PROPORCIONANDO UMA CAMADA EXTRA DE SEGURANÇA DURANTE O TRANSPORTE. COM DIMENSÕES DE 32 CM DE LARGURA E 40 CM DE COMPRIMENTO. ARTE COLORIDA IMPRESSA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	-	-	-	-	20,00 0	25,00 0	25,000	0,52	13.000,00
029	16989	ETIQUETA DENGUE/ENTOMOLOGIA - MEDIDAS 5,5 X 5,5CM - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 5,5CM X 5,5CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA EMBALAGEM PACOTE COM 100 ETIQUETAS.	PC	-	-	-	-	10	12	12	9,93	119,16
030	23109	ETIQUETA EXAME CITOPATOLÓGICO DESCRIÇÃO: FABRICADO EM PAPEL ADESIVO COUCHÉ, MEDIDA 8,5 X 4CM. EMBALAGEM: PACOTE COM 100 ETIQUETAS ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	PC	-	-	-	-	10	12	12	13,00	156,00
031	17366	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS - DESCRIÇÃO: - TAMANHO 10CM ALT X 14CM LARG., PAPEL CARTÃO BRANCO AUTO ADESIVO, PACOTE COM 100 UNIDADES. - ARTE GRÁFICA A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL.	PC	-	-	-	-	32	40	40	16,50	660,00
032	25742	FOLDER 4X4 (A4) - DESCRIÇÃO: - CONFECCÃO DE FOTOLITO, - IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, - IMPRESSÃO 4X4 CORES - COLORIDO FRENTE E VERSO, - ACABAMENTO BRILHANTE, - EM PAPEL	MIL	01	05	-	-	12	15	20	618,83	12.376,60

		COUCHÊ 150 GRAMAS - COM 02 (DUAS) DOBRAS, - TAMANHO 21X30, - IMPRESSO CONFORME ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.										
033	25743	FOLDER 4X4 (A5) - DESCRIÇÃO: - CONFEÇÃO DE FOTOLITO, - IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, - IMPRESSÃO 4X4 CORES, - COLORIDO FRENTE E VERSO, - ACABAMENTO BRILHANTE, - EM PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS - COM 02 (DUAS) DOBRAS, - TAMANHO 15X21, - IMPRESSO CONFORME ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	MIL	01	07	-	-	10	12	19	354,62	6.737,78
034	25750	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COM ACABAMENTO EM MADEIRA M2: DESCRIÇÃO: - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA FRONT LINE 460G, - ACABAMENTO COM DUAS HASTES UMA EM CADA EXTREMIDADE, - SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.		50	300	-	-	160	200	500	36,78	18.390,00
035	25752	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA M2 - DESCRIÇÃO: - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA FRONT LINE 460G, - ACABAMENTO EM ILHOS DISTANCIADO COM UM MÁXIMO DE 25CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	M2	30	100	-	-	160	200	300	45,05	13.515,00
036	17001	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO (BPAI) - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, 75 GRS. BLOCO COM 100 FOLHAS, TODO EM PAPEL BRANCO, TINTA AZUL; 21CM X 30CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA	BL	-	-	-	-	100	125	125	13,38	1.672,50

		PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.										
037	17011	RECEITUÁRIO AZUL - DESCRIÇÃO: - BLOCOS C/ 50 FOLHAS, FRENTE IMPRESSO, PAPEL AZUL AP 75 GRS, MEDIDAS 09 CM X 20CM. OBS: AUTORIZAÇÃO DE NUMERAÇÃO POSTERIOR COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	400	500	500	3,15	1.575,00
038	17012	RECEITUÁRIO COMUM - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 15CM X 21CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	300	350	350	4,23	1.480,50
039	17013	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - DESCRIÇÃO: - BLOCOS C/ 50 JOGOS, 2 VIAS, FRENTE E VERSO IMPRESSO PAPEL BRANCO E JORNAL COM CARBONO, 75 GRS, MEDIDAS 16CM X 21CM. OBS: AUTORIZAÇÃO DE NUMERAÇÃO POSTERIOR COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	350	400	400	6,52	2.608,00
040	17020	REQUISICÃO DE EXAME PRÉ-NATAL - DESCRIÇÃO: - REQUISICÃO DE EXAME PRÉ-NATAL PAPEL AP 56GR 16 X 22 - BLOCO COM 100 UNIDADES. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	10	12	12	5,09	61,08
041	17021	REQUISICÃO DE EXAMES - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 16CM X 22 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	200	250	250	4,50	1.125,00



042	18347	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD - DESCRIÇÃO: TAMANHO 21CM X 29,7, 75 G, PAPEL BRANCO, FRENTE IMPRESSO, BLOCO, COM 100 FOLHAS. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	12	15	15	14,67	220,05
043	17010	R.O.A. ODONTOLÓGICA - - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 31CM X 21CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	10	12	12	12,98	155,76
044	17009	R.O.A. ATENDIMENTO AMBULATORIAL - - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 29CM X 20CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	15	18	18	8,90	160,20
045	17007	PCE - SETEC - CIT - DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO - DESCRIÇÃO: - BLOCO C/ 100 UND, FRENTE E VERSO IMPRESSO, PAPEL AP BRANCO 90 GRS, MEDIDAS 29,5CM X 21CM - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	20	25	25	12,84	321,00
046	17008	PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - - DESCRIÇÃO: - FRENTE E VERSO IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 90 GRS, 27,5CM X 22CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	-	-	-	-	20	25	25	12,54	313,50
047	17025	TICKET-FEIRA - descrição: - confeccionado em papel couchê 115gr colorido; medidas de cada ticket 4,5 x 3 cm. A quantidade que deverá vir na cartela será informada junto com a	UN	22.500	255,000	3.750	13.500	750	3.750	272.250	0,30	81.675,00

		arte gráfica elaborada pela administração municipal.										
048	17025	TICKET-FEIRA - COTA RESERVADA PARA ME/EPP descrição: - confeccionado em papel couchê 115gr colorido; medidas de cada ticket 4,5 x 3 cm. A quantidade que deverá vir na cartela será informada junto com a arte gráfica elaborada pela administração municipal.	UN	7.500	85.000	1.250	4.500	250	1.250	90.750	0,30	27.225,00
049	25745	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO AUTOMOTIVO M2 descrição: - impressão digital em adesivo leitoso automotivo polimérico 0.6mm,	M²	05	20	-	-	-	-	20	61,83	1.236,60
050	25746	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO M2 descrição: - impressão digital em adesivo leitoso calandrado 0.8mm. - arte final a ser enviada pela prefeitura municipal de Iúna	M²	50	280	-	-	-	-	280	42,83	11.992,40
051	25748	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO TRANSPARENTE M2 descrição: - impressão digital em adesivo leitoso transparente calandrado 0.8mm. - arte final a ser enviada pela prefeitura municipal de Iúna	M²	50	200	-	-	-	-	200	46,50	9.300,00
052	25754	PLOTAGEM DE ADESIVO EM PVC descrição: - plotagem em pvc. - confeccionadas com aplicação de adesivo vinil em impressão digital, - pvc incluso no serviço, - impresso conforme arte final a ser enviada pela prefeitura municipal de Iúna	M²	30	100	-	-	-	-	100	127,12	12.712,00
053	24640	PLOTAGEM TOTAL COM ARTE - PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS plotagem total com arte - personalização de veículos nas laterais e	M²	100	700	-	-	-	-	700	92,79	64.953,00

		traseiras (conforme solicitação e arte definida pela secretaria municipal interessada). tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. aplicação de verniz protetor para aumento da durabilidade da impressão. obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem.										
054	25736	Capa Padronizada Material: Papel offset (alta alvura) Dimensões: 420 mm (C) x 297 mm (L) — corte reto Gramatura: 120 g/m² Aplicação: encapamento da abertura de processo Impressão: conforme modelo a ser enviado pela Administração	UN	-	-	3.000	3.500	-	-	3.500	0,88	3.080,00
055	25735	Caderno Impressão: conforme arte final; Papel do miolo: couchê 170 g/m²; Laminação: BOPP (capa); Capa: papel holler 2 mm (capa dura); Furo: quadrado; Encadernação: wire-o Tamanho: A4 Miolo: 120 páginas padrão	UN	-	-	300	500	-	-	500	18,00	9.000,00
056	25730	Bolsinha / Estojo Material: neoprene; Cor: personalizável definida pela arte institucional a ser enviada pela Administração Dimensões aproximadas: 20 x 12 cm Fechamento: zíper	UN	-	-	300	500	-	-	500	9,10	4.550,00
057	25727	Agenda Capa: papel holler 2 mm (capa dura); Impressão: conforme arte final; Papel do miolo: couchê 170 g/m²; Laminação: BOPP (capa);	UN	-	-	50	100	-	-	100	40,09	4.009,00

		Dimensões: 15 x 20 cm Encadernação: wire-o Furo: quadrado										
058	25753	Mochila Material: poliéster e nylon; Cor: preta (especificada); Capacidade: 30 L; Dimensões aproximadas: largura 32 cm x altura 45 cm; Personalização: DTF têxtil conforme arte;	UN	-	-	300	500	-	-	500	34,22	17.110,00
059	25734	Caderneta executiva Material da capa: sintético emborrachado (capa dura); Dimensões: 14 cm x 9 cm (altura/espessura informada) — Páginas: 80 páginas; Miolo: não pautado;	UN	-	-	300	500	-	-	500	15,47	7.735,00
060	25755	Pasta Material: papel couchê 250 g/m² (conforme inclusão anterior); Dimensões: 46 x 32 cm; Acabamento: laminação fosca frente; bolso personalizado interno; Observação sobre cor: personalização por arte institucional;	UN	-	-	300	500	-	-	500	2,72	1.360,00
061	25729	Bloco personalizado eco Material: papel kraft (eco); Páginas: 70 páginas; Encadernação: colado; Dimensões: 10 x 15 cm;	BL	-	-	300	500	-	-	500	16,04	8.020,00
062	25728	Bloco comum Capa: couchê 250 g/m²; Furo: quadrado; Folhas: brancas; Páginas: 50 páginas; Dimensões: 10 x 15 cm;	BL	-	-	300	500	-	-	500	5,99	2.995,00
VALOR TOTAL R\$576.337,10												

- **OBS.:** A TABELA ACIMA FOI SUBSTITUIDA PELA TABELA DO DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.
- **SMG** - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO / **SME** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / **SMS** – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- O QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O PRESENTE PROCESSO FOI DEFINIDO COM BASE NO QUANTITATIVO PREVISTO NO PROCESSO LICITATÓRIO ANTERIOR, MANTENDO-SE OS MESMOS PARÂMETROS ANTERIORMENTE ADOTADOS.
- RESSALTA-SE QUE, NO EXERCÍCIO ANTERIOR, HOUVE CONTENÇÃO DE DESPESAS, EM RAZÃO DE MEDIDAS DE PLANEJAMENTO E REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, O QUE IMPACTOU DIRETAMENTE NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS E, CONSEQUENTEMENTE, NA UTILIZAÇÃO INTEGRAL DOS ITENS CONTRATADOS.
- CONTUDO, PARA O EXERCÍCIO CORRENTE, HÁ A PREVISÃO DE RETOMADA E AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, COM A REALIZAÇÃO DE MAIS EVENTOS, CAPACITAÇÕES, REUNIÕES E AÇÕES INTERNAS, FRUTOS DO PLANEJAMENTO REALIZADO NO PERÍODO ANTERIOR.

- DESSA FORMA, A MANUTENÇÃO DO MESMO QUANTITATIVO MOSTRA-SE JUSTIFICADA E NECESSÁRIA, UMA VEZ QUE O CONSUMO DO ANO PASSADO NÃO REFLETE A REAL DEMANDA POTENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO, E A REPETIÇÃO DO QUANTITATIVO ANTERIOR GARANTE ATENDIMENTO ADEQUADO ÀS NECESSIDADES PREVISTAS, SEM PREJUÍZO À CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS E AO REGULAR FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
- ASSIM, O QUANTITATIVO PROPOSTO OBSERVA OS PRINCÍPIOS DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO, EFICIÊNCIA, PLANEJAMENTO E ECONOMICIDADE, EVITANDO RISCOS DE DESABASTECIMENTO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.
- EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 19, §2º, E NO ART. 40, §1º, DA LEI Nº 14.133/2021, FOI VERIFICADA A POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DE CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO PARA DEFINIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO. CONTUDO, CONSTATOU-SE QUE O MUNICÍPIO NÃO DISPÕE, ATÉ O PRESENTE MOMENTO, DE CATÁLOGO ELETRÔNICO PRÓPRIO DE PADRONIZAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO PRETENDIDO. ASSIM, AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA FORAM DEFINIDAS COM BASE EM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MERCADO, VISANDO GARANTIR A ADEQUADA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E A AMPLA COMPETITIVIDADE DO CERTAME.
- EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 40, INCISO V, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133/2021, FOI ANALISADA A POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO. CONSIDERANDO A NATUREZA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, VERIFICOU-SE QUE O PARCELAMENTO É TÉCNICA E ECONOMICAMENTE VIÁVEL, RAZÃO PELA QUAL O OBJETO FOI ESTRUTURADO EM ITENS DISTINTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, POSSIBILITANDO A AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE E A PARTICIPAÇÃO DE MAIOR NÚMERO DE FORNECEDORES. DESSA FORMA, BUSCA-SE ASSEGURAR A OBTENÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão participante: Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRA PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES		TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMS				
				MIN	MÁX			
001	17811	ALVARÁ - DESCRIÇÃO: TAMANHO 21 CM X 30 CM, PAPEL 180G. IMPRESSO COLORIDO, RENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES.	PC	12	15	15	33,00	495,00
002	16955	ATESTADO MÉDICO - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO EM PAPEL BRANCO 75 GRS, 16 CM X 21 CM BLOCO COM 100 FOLHAS, - IMPRESSO CONFORME ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	15	18	18	9,54	171,72
003	17812	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINA - DESCRIÇÃO: CADERNETA TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA PAPEL COUCHE 230 G, IMPRESSO COLORIDO. MIOLO PAPEL 75 G, COM 92 PÁGINAS INTERNAS, IMPRESSAS FRENTE E VERSO COLORIDO.	UN	800	1.000	1.000	7,59	7.590,00
004	17813	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANCA PARA MENINO - DESCRIÇÃO: CADERNETA TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA PAPEL COUCHE 230 G, IMPRESSO COLORIDO.MIOLO PAPEL 75 G, COM 92 PÁGINAS INTERNAS, IMPRESSAS FRENTE E VERSO COLORIDO.	UN	800	1.000	1.000	7,91	7.910,00

005	25731	CADERNETA DA GESTANTE FORMATO FECHADO 14,8 X 21 CM, FORMATO ABERTO 29,6 X 21 CM, CAPA CORES 4/4, PAPEL COUCHÊ GRAMATURA MÍNIMA DE 210GR E MÁXIMA DE 230GR. MIOLO CORES 4/4, PAPEL OFFSET 90 GRAMAS. NÚMERO DE PÁGINAS: 24 FRENTE E VERSO, PÁGINAS DE MIOLO + CAPA E CONTRACAPA. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	1.600	2.000	2.000	8,75	17.500,00
006	16963	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR 47MM X 18MM - DESCRIÇÃO: - CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, EM BORRACHA PLÁSTICA TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, AUTOENTINTADO E COM REFIL, NAS MEDIDAS 47MM X 18MM, COM GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA.	UN	08	10	10	35,75	357,50
007	13968	CARIMBO AUTOMÁTICO - DESCRIÇÃO: - CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, EM BORRACHA PLÁSTICA TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, AUTOENTINTADO E COM REFIL, NAS MEDIDAS 38MM X 14MM, COM GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA.	UN	12	15	15	20,59	308,85
008	16974	CARTÃO DE VACINA ADULTO DESCRIÇÃO: - FRENTE E VERSO IMPRESSO, COM 01 DOBRA, PAPEL CARTÃO BRANCO, 110 GRS, 20CM X 9,5CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA.	UN	3.000	3.500	3.500	0,17	595,00
009	17809	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANIMAL DESCRIÇÃO: TAMANHO 10 CM DE ALTURA X 08 CM DE LARGURA; PAPEL CARTÃO BRANCO, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. PACOTE COM 100 UNIDADES. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNAVES.	PC	40	50	50	8,41	420,50
010	25738	ENVELOPE SEGURANÇA 32X40 ENVELOPE SEGURANÇA 32X40, FABRICADO EM PLÁSTICO OPACO, O ENVELOPE POSSUI RESISTÊNCIA A GOLPES E ÁGUA, PROPORCIONANDO UMA CAMADA EXTRA DE SEGURANÇA DURANTE O TRANSPORTE. COM DIMENSÕES DE 32 CM DE LARGURA E 40 CM DE COMPRIMENTO. ARTE COLORIDA IMPRESSA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	20.000	25.000	25.000	0,52	13.000,00
011	16989	ETIQUETA DENGUE/ENTOMOLOGIA - MEDIDAS 5,5 X 5,5CM - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 5,5CM X 5,5CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA EMBALAGEM PACOTE COM 100 ETIQUETAS.	PC	10	12	12	9,93	119,16
012	23109	ETIQUETA EXAME CITOPATOLÓGICO DESCRIÇÃO: FABRICADO EM PAPEL ADESIVO COUCHÊ, MEDIDA 8,5 X 4CM.	PC	10	12	12	13,00	156,00

		EMBALAGEM: PACOTE COM 100 ETIQUETAS ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
013	17366	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS - DESCRIÇÃO: - TAMANHO 10CM ALT X 14CM LARG., PAPEL CARTÃO BRANCO AUTO ADESIVO, PACOTE COM 100 UNIDADES. - ARTE GRÁFICA A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL.	PC	32	40	40	16,50	660,00
014	25742	FOLDER 4X4 (A4) - DESCRIÇÃO: - CONFECCÃO DE FOTOLITO, - IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, - IMPRESSÃO 4X4 CORES - COLORIDO FRENTE E VERSO, - ACABAMENTO BRILHANTE, - EM PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS - COM 02 (DUAS) DOBRAS, - TAMANHO 21X30, - IMPRESSO CONFORME ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	MIL	12	15	15	618,83	9.282,45
015	25743	FOLDER 4X4 (A5) - DESCRIÇÃO: - CONFECCÃO DE FOTOLITO, - IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, - IMPRESSÃO 4X4 CORES, - COLORIDO FRENTE E VERSO, - ACABAMENTO BRILHANTE, - EM PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS - COM 02 (DUAS) DOBRAS, - TAMANHO 15X21, - IMPRESSO CONFORME ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	MIL	10	12	12	354,62	4.255,44
016	25750	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COM ACABAMENTO EM MADEIRA M2: DESCRIÇÃO: - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA FRONT LINE 460G, - ACABAMENTO COM DUAS HASTES UMA EM CADA EXTREMIDADE, - SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	M2	160	200	200	36,78	7.356,00
017	25752	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA M2 - DESCRIÇÃO: - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA FRONT LINE 460G, - ACABAMENTO EM ILHÓS DISTANCIADO COM UM MÁXIMO DE 25CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	M2	160	200	200	45,05	9.010,00
018	17001	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO (BPAI) - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, 75 GRS. BLOCO COM 100 FOLHAS, TODO EM PAPEL BRANCO, TINTA AZUL; 21CM X 30CM. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	100	125	125	13,38	1.672,50
019	17011	RECEITUÁRIO AZUL - DESCRIÇÃO: - BLOCOS C/ 50 FOLHAS, FRENTE IMPRESSO, PAPEL AZUL AP 75 GRS, MEDIDAS 09 CM X 20CM. OBS: AUTORIZAÇÃO DE NUMERAÇÃO POSTERIOR COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	400	500	500	3,15	1.575,00

020	17012	RECEITUÁRIO COMUM - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 15CM X 21CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	300	350	350	4,23	1.480,50
021	17013	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - DESCRIÇÃO: - BLOCOS C/ 50 JOGOS, 2 VIAS, FRENTE E VERSO IMPRESSO PAPEL BRANCO E JORNAL COM CARBONO, 75 GRS, MEDIDAS 16CM X 21CM. OBS: AUTORIZAÇÃO DE NUMERAÇÃO POSTERIOR COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	350	400	400	6,52	2.608,00
022	17020	REQUISIÇÃO DE EXAME PRÉ-NATAL - DESCRIÇÃO: - REQUISIÇÃO DE EXAME PRÉ-NATAL PAPEL AP 56GR 16 X 22 - BLOCO COM 100 UNIDADES. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	10	12	12	5,09	61,08
023	17021	REQUISIÇÃO DE EXAMES - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 16CM X 22 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	200	250	250	4,50	1.125,00
024	18347	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD - DESCRIÇÃO: TAMANHO 21CM X 29,7, 75 G, PAPEL BRANCO, FRENTE IMPRESSO, BLOCO, COM 100 FOLHAS. ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	12	15	15	14,67	220,05
025	17010	R.O.A. ODONTOLÓGICA - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 31CM X 21CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	10	12	12	12,98	155,76
026	17009	R.O.A. ATENDIMENTO AMBULATORIAL - DESCRIÇÃO: - FRENTE IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 75 GRS, 29CM X 20CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	15	18	18	8,90	160,20
027	17007	PCE - SETEC - CIT - DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO - DESCRIÇÃO: - BLOCO C/ 100 UND, FRENTE E VERSO IMPRESSO, PAPEL AP BRANCO 90 GRS, MEDIDAS 29,5CM X 21CM - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	20	25	25	12,84	321,00
028	17008	PNCD REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - DESCRIÇÃO: - FRENTE E VERSO IMPRESSO, PAPEL BRANCO, 90 GRS, 27,5CM X 22CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. - ARTE FINAL A SER ENVIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA.	BL	20	25	25	12,54	313,50

029	17025	TICKET-FEIRA descrição: - confeccionado em papel couchê 115gr colorido; medidas de cada ticket 4,5 x 3 cm. A quantidade que deverá vir na cartela será informada junto com a arte gráfica elaborada pela administração municipal.	UN	750	3.750	3.750	0,30	1.125,00
030	17025	TICKET-FEIRA - COTA RESERVADA PARA ME/EPP descrição: - confeccionado em papel couchê 115gr colorido; medidas de cada ticket 4,5 x 3 cm. A quantidade que deverá vir na cartela será informada junto com a arte gráfica elaborada pela administração municipal.	UN	250	1.250	1.250	0,30	375,00
VALOR TOTAL R\$								90.380,21

- **OBS.:** A TABELA ACIMA FOI SUBSTITUIDA PELA TABELA DO DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.
- **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- OS QUANTITATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE FORAM INFORMADOS PELO SECRETÁRIO DETENTOR DE CONHECIMENTO PARA ESTIPULAR O QUANTITATIVO NECESSÁRIO DE SUA SECRETARIA.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os contratos anteriores, com o mesmo objeto, demonstraram ser economicamente vantajosos e logisticamente viável para a Administração Pública Municipal. Informamos ainda, que a presente contratação se justifica para suprir as necessidades atuais e ocasionais de reposição de material.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.5. Para contratos oriundos da Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência será de 01 (um) ano contados da publicação do contrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, não havendo possibilidade de prorrogação.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos são insispensáveis ao desenvolvimento das atividades desta administração, pois são itens fundamentais para o pleno funcionamento pedagógico e administrativo da mesma. Embora a Administração Pública tenha avançado na implantação de sistemas informatizados e processos eletrônicos, a utilização de materiais gráficos permanece indispensável para a execução de diversos serviços, considerando que parte significativa dos procedimentos ainda exige registros físicos, emissão de documentos impressos, formulários padronizados, receituários, requisições, fichas de atendimento, protocolos, prontuários, materiais de orientação à população e impressos destinados às campanhas e ações de promoção da saúde.

2.2. O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.2.1 O Município de Iúna não possui um Plano de Contratação Anual (Pca).

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

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na aquisição de materiais gráficos, carimbos e materiais para publicidade, destinados a suprir as necessidades atuais e ocasionais de reposição de material da administração.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange desde a aquisição, transporte e entrega dos materiais, até sua utilização pelos servidores, incluindo a necessidade de reposição periódica em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, validade dos materiais e possíveis danos ocasionados durante a execução das atividades.

3.3. Os objetos deverão possuir qualidade, durabilidade, resistência e eficiência compatíveis com as necessidades, garantindo adequado desempenho operacional. Além disso, busca-se a padronização dos itens, maior economicidade nas aquisições futuras e continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



4.1.1 Em atendimento aos arts. 5º e 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise quanto à adoção de práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da presente contratação.

4.1.2 Considerando a natureza do objeto, foram incorporadas as seguintes exigências:

4.1.2.1. Para as matérias-primas e insumos, o Guia orienta a verificação de:

- **Papel reciclado:** prioridade para fibras reaproveitadas para diminuir a extração de novas matérias-primas;
- **Tintas ecológicas:** emprego de tintas à base de água ou com baixo índice de compostos orgânicos voláteis.

4.1.2.2. Para a produção e processos:

- **Otimização de cortes:** Planejamento digital para aproveitar ao máximo o formato do papel e evitar aparas inúteis.
- **Tecnologias limpas:** Adoção de chapas livres de processamento químico na pré-impressão e redução do uso de solventes.
- **Gestão de resíduos:** Destinação correta e reciclagem de aparas de papel, sobras de tintas e recipientes químicos.

4.1.2.3. Para logística e ciclo de vida:

- **Produção local:** Estímulo à fabricação próxima ao destino final para cortar emissões ligadas ao transporte.
- **Logística reversa:** Estudo do destino do material após o uso para facilitar novas coletas e reciclagem eficaz.

4.1.3 A definição dos critérios observou, como parâmetro orientativo, as diretrizes constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela Controladoria-Geral da União e pela Advocacia-Geral da União.

4.1.4 As medidas adotadas visam promover o desenvolvimento nacional sustentável sem comprometer a competitividade e a economicidade do certame.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.



Da exigência de amostra

4.4. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se amoldar à natureza da presente contratação.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.8. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

4.9. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Os itens serão entregues conforme a demanda das Secretarias Municipais, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada. A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa via e-mail pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade da secretaria requisitante.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01(um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

- Almoxarifado Central: localizado na Av. Amphilóphio de Oliveira, s/nº, Guanabara, Iúna/ES, CEP 29.389-664, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.
- Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: Localizado na Rua Ipiranga, s/n, Quilombo, Iúna/ES, CEP 29.387-004, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. Nos casos de serviços que envolvam a plotagem total de veículos:

I - Quando a empresa contratada estiver localizada em um raio de até 15 (quinze) quilômetros da sede do Município, caberá ao Município providenciar o deslocamento do veículo até o endereço da contratada.

II - Quando a distância entre a sede do Município e o endereço da contratada for superior a 15 (quinze) quilômetros, a responsabilidade pelo transporte, logística e quaisquer custos decorrentes para a execução do serviço será integral e exclusiva da empresa contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.



Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7.1. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou qualquer outra irregularidade que comprometa o uso e a eficiência do bem fornecido.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto – quando for o caso

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Contratual

6.10. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

6.13. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.

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

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

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

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

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

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato/ata

6.20. Cabe ao gestor do contrato/ata:

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

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

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

6.20.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.20.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. Enviar a documentação pertinente ao **Setor de Contabilidade** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato/ata, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente Termo de Referência, do contrato/ata e dos demais documentos do processo.



7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- 7.2.1. Não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. O recebimento do objeto dar-se-á em caráter provisório no ato da entrega, tendo a Administração o prazo de até 07 (sete) dias úteis para o proceder ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal de **contrato/ata** realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 07 (sete) dias.

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento efetivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/ata, em relação à fiscalização contratual e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/ata para recebimento definitivo.

7.10. Os **serviços/produtos** serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato/ata, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na



execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

Liquidação

- 7.14. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser protocolado digitalmente pelo contratado, por meio do sistema eletrônico: (<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>), em formato PDF legível e com campos selecionáveis (não sendo aceitas imagens digitalizadas convertidas em PDF).
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato/ata;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para:

7.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **29/07/2026**.

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice específico setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.39. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.40. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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 ou 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 do objeto da contratação 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa:**

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato/ata, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato/ata

D = Número de dias de atraso

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **Portal de Compras Públicas**.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **Portal de Compras Públicas** serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência do Município ou no Portal da Transparência do Governo Federal (CEIS).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço dos itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.



9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Outros documentos

9.23. **Declaração de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso;**

9.24. **Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso;**

9.25. **Declaração de relação de parentesco.**

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Para a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Condição para a celebração da ata de registro de preços

9.31. Dados de conta corrente, tendo o fornecedor como titular, para fins de pagamento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$576.337,10** (quinhentos e setenta e seis mil, trezentos e trinta e sete reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos **itens** registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Municipal**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E COMUNICAÇÃO

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 020001.0412200342.008

Ficha: 0000008

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI

Órgão: 030 - PROCURADORIA GERAL

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 030001.0206100042.013

Ficha: 0000034

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Órgão: 040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 040001.0412400032.015

Ficha: 0000044

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Órgão: 050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 050001.0412200352.016

Ficha: 0000055

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 170500000000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS.

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Órgão: 040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 060001.0412100362.021

Ficha: 0000075

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 170500000000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS.

Órgão: 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 070001.0412300052.025

Ficha: 0000094

Fonte de Recurso: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 1501000000000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

Fonte de Recurso: 1720000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Órgão: 080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 080001.1512200082.029

Ficha: 0000116

Fonte de Recurso: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 1705000000000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS.

Fonte de Recurso: 1720000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Órgão: 090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 090001.2612200332.033

Ficha: 0000141

Fonte de Recurso: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 1720000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Órgão: 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 100001.2012200072.037

Ficha: 0000163

Fonte de Recurso: 1720000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Fonte de Recurso: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Órgão: 110 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 110001.1812200092.050

Ficha: 0000206

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 170600000003 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – EMENDA 202433120025-HELDER SALOMÃO.

Órgão: 120 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 120001.1312200142.056

Ficha: 0000253

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Órgão: 130 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 130001.0812200132.076

Ficha: 0000309

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Fonte de Recurso: 166000003000 - BL GSUAS – FEDERAL.

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 130002.0824400372.086

Ficha: 0000368

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 166000001000 - FNAS - GOVERNO FEDERAL.

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP – LEI.

Fonte de Recurso: 166000003000 – BL GSUAS - GOVERNO FEDERAL.

Fonte de Recurso: 166100001000 - BLOCO PROTEÇÃO BASICA – ESTADUAL.

Órgão: 140 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 140001.1212200102.097

Ficha: 0000417

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE.

Descrição: MANUTENÇÃO E REGENCIA DO ENSINO INTEGRAL INFANTIL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 140003.1236500172.117

Ficha: 0000515

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE.

Descrição: MANUTENÇÃO E REGENCIA DO ENSINO REGULAR FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 140002.1236100122.109

Ficha: 0000461

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE.

Fonte de Recurso: 154300000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR.

Fonte de Recurso: 156900000000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE.

Fonte de Recurso: 157600000002 – FUNPAES.

Descrição: MANUTENÇÃO E REGENCIA DO ENSINO REGULAR INFANTIL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 140002.1236500122.111

Ficha: 0000479

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE.

Fonte de Recurso: 154000300000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30%.

Descrição: MANUTENÇÃO E REGENCIA DO ENSINO TEMPO INTEGRAL FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 140003.1236100172.115

Ficha: 0000502

Fonte de Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE.

Fonte de Recurso: 154000300000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 30%.

Órgão: 150 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 150001.2781200152.125

Ficha: 0000557

Fonte de Recurso: 172000000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI.

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

Órgão: 160 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 160002.1030100232.144

Ficha: 0000046

Fonte de Recurso: 150000150000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE.

Fonte de Recurso: 162100000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL.

Fonte de Recurso: 160000000001 - SUS - GOVERNO FEDERAL – PAB.

Fonte de Recurso: 160000000002 - SUS - GOVERNO FEDERAL - EMENDAS PAB.

Fonte de Recurso: 160000000009 - SUS - GOVERNO FEDERAL - GESTÃO DO SUS.

Fonte de Recurso: 160000001000 - SUS - GOVERNO FEDERAL.

Descrição: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Código: 160001.1012200112.135

Ficha: 0000016

Fonte de Recurso: 150000150000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Iúna-ES, 07 de agosto de 2026.

Joelma Dutra dos Reis Pimentel

Membro da Comissão Permanente de Contratação – CPC/Equipe de Apoio

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES.

(local e data) , de de 20XX.

A
Prefeitura Municipal de Iúna/ES
Licitação nº 0XX/20XX, modalidade Pregão Eletrônico.

O licitante CNPJ declara que é(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....
Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

A empresa (xxxxxxx), inscrita no CNPJ nº (xxxxxxx), por seu representante legal abaixo assinado, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – não possui, em seu quadro societário, funcional, administrativo ou de representação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado ao órgão contratante, em observância à Súmula Vinculante nº 13 do STF;

II – não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

III – inexistência situação caracterizadora de conflito de interesses ou circunstância que comprometa a lisura, a isonomia ou a legalidade do procedimento de contratação.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]*

Declara que [o Sr./a Sr.^a] [nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente], [qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)] é [explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)] do servidor municipal [indicação do nome do servidor municipal].

Exemplo: Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.^a Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)

*** Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor de sua proposta e, se caracterizada má-fé, suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município de Iúna.**