



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

018/2025

OBJETO: Contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as demandas da Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.395.540,10 (*Sete Milhões, Trezentos e Noventa e Cinco Mil, Quinhentos e Quarenta Reais e Dez Centavos*)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/05/2025 às 10:00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

HÁ ITENS EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	18
11. DOS RECURSOS	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MINUTA DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018/2025

Processo Administrativo nº 2025.03.25.001

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE VISEU, através do Poder Executivo, inscrito no CNPJ Nº. 04.873.618/0001-17, representado, neste ato, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA para REGISTRO DE PREÇOS nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e ainda, [Lei Complementar 123/2006](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as demandas da Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe/ou no Sistema de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.1.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2. Serão asseguradas as microempresas e empresas de pequeno porte, os benefícios nos termos do art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

3.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio; salvo aquelas que se enquadram no disposto do art. 15 da Lei Federal 14.133/21

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

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3.3.12. O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.3.15. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.3.17 A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no itens 8.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

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

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,10(dez) centavos**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. Empresas brasileiras;

6.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e 0 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.7.7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.7.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:
- 7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

8.1.1. Comprovante de inscrição cadastral do (CNPJ) <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br>;

8.1.2. Inscrição de Microempreendedor Individual;

8.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.6. Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

8.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.1. Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br);

8.2.2. Certidão da Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda.

8.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2024;

8.2.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).

8.2.5. Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Portaria 667/2021.

8.2.7. Certidão Negativa de Débito Municipal emitida na sede da licitante.

8.2.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2024.



8.3. Relativos à Qualificação Técnica:

8.3.1. Atestado (S) ou declaração (S) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência de fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações 14.133/21, também norteadada pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.

Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.

8.3.2. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante

8.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 2,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 2,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE = _____

ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

8.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ao exposto no subitem 8.4.1. em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.4.3. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

8.4.4.1. publicados em Diário Oficial ou;

8.4.4.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

8.4.4.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n° 8.683, de 25/02/2016.

8.5. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias.

As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública.

a certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.

8.6. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;

8.7. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

8.8. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V.

8.9. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC n° 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

8.10. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n° 02/09.

8.11. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

8.12. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos.

8.13. Relação dos maquinários que serão utilizados na obra. **(Não se aplica a este procedimento)**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.15. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.15.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados via sistema eletrônico em arquivo digital, através do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br;

8.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.19. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.20. Os documentos solicitados nos itens (8.2.1; 8.2.2 e 8.2.5) deverão ser apresentados no nome da empresa licitante e de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

8.21. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. ***(não se aplica a este procedimento)***

8.22. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através de documento de solicitação (sendo assinada pelo representante legal), onde constem os dados completos do responsável que irá participar da visita, na sede da Prefeitura Municipal de Viseu, na Secretaria Municipal de Obras ou através do endereço eletrônico cpl@viseu.pa.gov.br, entre os horários de 08:00h às 13:00h, anexando a este, documentação que comprove ser o representante legal da empresa o autor da assinatura (exemplo: contrato social), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. ***(não se aplica a este procedimento)***

8.23. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. ***(não se aplica a este procedimento)***

8.24. A habilitação será verificada por meio do Sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

8.25. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018](#), art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.26. É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.26.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.26.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

8.26.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.27. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.27.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.27.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.28. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.28.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.28.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.29. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.30. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.

8.31. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.32. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8.34. Apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, De acordo com o artigo 69, § 3º da Lei 14.133/2021;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios, pelo próprio sistema do portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e através do e-mail: cpl@viseu.pa.gov.br;

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

14.11. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.12. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de preços

14.13. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Viseu 30 de abril de 2025

Michael Jhon da Silva Rocha
Diretor de Departamento de Licitação
Portaria 001/2025



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as demandas das Secretarias e Fundos que compõem a esfera administrativa do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de serviços gráficos é essencial para atender às necessidades administrativas, institucionais e promocionais das Secretarias, garantindo a padronização e a qualidade na comunicação oficial. A prestação desses serviços viabiliza a produção de materiais como relatórios, formulários, folders, cartazes e documentos estratégicos, fundamentais para a eficiência operacional e a transparência na gestão pública. Além disso, assegura o suporte adequado às ações institucionais, eventos e campanhas de interesse coletivo, promovendo a disseminação de informações e a acessibilidade da população aos serviços municipais. A seguir, são apresentadas as justificativas específicas de cada secretaria para a contratação.

2.2. Secretaria Municipal de Administração:

2.2.1. A contratação de empresa especializada em serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de materiais gráficos diversos é indispensável para atender às necessidades administrativas, institucionais e promocionais da Secretaria Municipal de Administração e das secretarias agregadas. Entre as secretarias atendidas estão Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Turismo, Desporto e Lazer, Finanças, Gestão e Planejamento, Mulher, Obras e Urbanismo, Pesca e Transporte e Infraestrutura. Cada uma possui demandas específicas, como a produção de materiais educativos, relatórios técnicos, folders promocionais e informes institucionais, sendo indispensável garantir uniformidade, qualidade e eficiência na comunicação com a população e entre os órgãos públicos.

2.2.2. A contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e ágil de materiais gráficos, essenciais para o funcionamento administrativo e para a execução de projetos e ações de interesse público. A Secretaria Municipal de Agricultura, por exemplo, necessita de cartilhas, folders, banners e relatórios técnicos para ações de fomento agrícola e programas de extensão rural, enquanto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo utiliza folders turísticos, mapas informativos e materiais promocionais para feiras de negócios e campanhas de divulgação.

2.2.3. Secretarias com foco em ações esportivas e sociais, como Desporto e Lazer e Mulher, requerem materiais gráficos específicos para a promoção de competições esportivas, campanhas de conscientização e eventos temáticos. Por outro lado, a Secretaria de Finanças utiliza manuais, relatórios financeiros e materiais educativos para a conscientização tributária, enquanto Gestão e Planejamento demandam diagramação de relatórios de gestão, planos municipais e documentos estratégicos que orientam o desenvolvimento do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.2.4. Outras áreas técnicas, como Obras e Urbanismo, Pesca e Transporte e Infraestrutura, dependem de materiais como plantas ilustrativas, cartazes informativos sobre obras, folders educativos para pescadores e materiais informativos voltados a campanhas de mobilidade urbana. Dessa forma, essa contratação permitirá que cada secretaria execute suas atribuições com maior eficiência, qualidade e impacto junto à população, contribuindo para uma gestão pública mais transparente, profissional e alinhada às demandas sociais e administrativas do município.

2.2.5. A contratação desses serviços gráficos assegura que as ações municipais sejam conduzidas de forma planejada, eficiente e alinhada às expectativas da população. A padronização e a qualidade dos materiais não apenas fortalecem a imagem institucional do município, mas também melhoram a transparência e o impacto das iniciativas promovidas pelas secretarias.

2.3. Secretaria Municipal de Educação:

2.3.1. A aquisição dos serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, visando manter o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Escolas e Creches Municipais.

2.3.2. Tais serviços se faz necessário uma vez que esses materiais são utilizados para manter dados de acompanhamentos pedagógicos, o que é imprescindível para visualizar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, e outros são utilizados como comprovantes de escolaridade, tais como boletins e certificados dos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais 1º ao 5º ano, anos finais 6º ao 9º ano, Educação de Jovens e Adultos. Para o setor do censo escolar, os matérias impressos são de grande utilidade para coleta de informações, referente as matriculas escolares, cadastros dos discentes e docentes, dentre outros e no DRH-SEMED, os formulários são utilizados pelos servidores públicos, para requerimento dos serviços prestados pelo departamento.

2.3.3. Os quantitativos licitados serão distribuídos para atender as necessidades correntes das 125 (cento e vinte e cinco) escolas e anexos e secretaria de educação. Tal solicitação se faz necessário para manter o pleno funcionamento das Escolas da Rede Pública de Ensino, setores e Departamentos da secretaria.

2.3.4. Portanto aquisição dos serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, se faz necessário para manter os trabalhos pedagógicos, administrativos e operacionais rotineiro desta secretaria. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao desenvolvimento dos trabalhos, para o cumprimento de suas finalidades com eficiência continuidade e economia.

2.4. Secretaria Municipal de Saúde:

2.4.1. Considerando que, a contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Saúde, bem como, os departamentos que são de responsabilidades da mesma. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.4.2. A seguir, são apresentados os principais motivos que justificam a contratação de serviços gráficos especializados:

2.4.2.1. Materiais gráficos, como folhetos, cartazes, manuais e relatórios, são essenciais para a comunicação clara e eficiente das informações tanto internamente quanto externamente. Estes materiais facilitam a disseminação de informações importantes, políticas, procedimentos e campanhas institucionais.

2.4.2.2. A qualidade dos materiais gráficos influencia diretamente a percepção pública da Secretaria de Saúde. Materiais bem elaborados e visualmente atraentes reforçam a imagem de profissionalismo e competência da instituição, promovendo maior confiança e credibilidade junto aos cidadãos e outras entidades governamentais.

2.4.2.3. Diversas atividades administrativas requerem a utilização de materiais gráficos específicos, como formulários, cadernetas, carimbos, crachás, certificados, convites, entre outros. A contratação de serviços gráficos garante que estes materiais sejam produzidos com a qualidade e a especificidade necessárias, atendendo às demandas de diferentes setores.

2.4.2.4. A terceirização de serviços gráficos permite que a Secretaria de Saúde se concentre em suas atividades principais, deixando a produção de materiais especializados nas mãos de profissionais qualificados. Isso resulta em maior eficiência operacional e melhor alocação de recursos humanos e financeiros.

2.4.2.5. Empresas especializadas em serviços gráficos geralmente dispõem de tecnologias avançadas e atualizadas, garantindo produtos de alta qualidade e soluções inovadoras. A Secretaria de Saúde se beneficia diretamente dessa expertise, obtendo materiais gráficos modernos e eficientes.

2.4.2.6. Serviços gráficos terceirizados permitem uma maior customização dos materiais, atendendo a necessidades específicas da Secretaria de Saúde. Essa flexibilidade é fundamental para adaptar os materiais conforme diferentes públicos-alvo, eventos e campanhas institucionais.

2.4.2.7. Contratar serviços gráficos de forma centralizada pode resultar em economia de escala, reduzindo os custos unitários dos materiais produzidos. Isso é especialmente relevante em um contexto de gestão responsável dos recursos públicos.

2.4.3. Diante dos pontos expostos, fica evidente a importância da contratação de serviços gráficos para a Secretaria de Saúde. Esta medida não apenas aprimora a qualidade dos materiais produzidos, como também contribui para uma gestão mais eficiente e profissional, refletindo diretamente na satisfação dos servidores e na percepção pública da instituição.

2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.5.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência Social na continuidade da manutenção da excelência na prestação do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.5.2. Considerando a necessidade de divulgação de eventos, programas e avisos demandados ao longo do ano, esta Secretaria requer a contratação de tal serviço para continuar com a oferta de atividades lúdicas e educativas nos setores agregados como o CRAS Apevi, SCVF Idoso, SCFV Cidade Nova, SCFV Limondeua, CRAS Curupaiti, CRAS KM 74, Escola de Música e outros a qual demandam tais serviços.

2.5.3. Esta contratação é necessária para fomentar e divulgar datas específicas e eventos relacionados às campanhas que a Secretaria de Assistência promove. Mencionamos aqui as campanhas mensais como Janeiro Branco em prol da conscientização do cuidado à saúde mental, Maio Laranja que é o mês o qual ocorre a campanha de combate ao abuso e à exploração sexual infantil no Brasil, Setembro Amarelo é a campanha de prevenção ao suicídio, dentre outras campanhas importantes de mobilização comunitária.

2.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.6.1. A contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos justifica-se pela necessidade dos ambientes de cada departamento e setores desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente em desenvolver suas atividades de acordo com a programação, demandas e necessidade de cada um. Pode-se afirmar que as atividades de uma organização são de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários com os serviços ofertados. A ausência de materiais gráficos necessários e adequados, influi na realização e qualidade dos serviços ofertados. Partido deste pressuposto, uma das incumbências administrativas da Secretaria de Meio Ambiente é adquirir tais serviços, objetivando proporcionar atividades com materiais gráficos que venham contribuir de forma positiva na prestação de serviços, tanto ao público interno quanto ao público externo, gerando satisfação aos usuários.

2.6.2. Destacamos que sem os quantitativos relatados em questão, fica impossível realizar um trabalho eficiente e de qualidade para o público que utiliza do mesmo, em vista que o trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente é de extrema importância nas áreas de Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Fiscalização, Cadastro Ambiental Rural, sem falar nas demandas vinda para o Gabinete da Secretária. Portanto sem os itens em questão paralisa as atividades, causando grandes prejuízos decorrentes à falta de materiais necessários para a execução de trabalhos.

2.6.3. Considerando que a contratação visa dar continuidade aos serviços prestados por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, proporcionado o bom atendimento aos usuários, destacamos ainda que a execução dos serviços gráficos é de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e viabilidade das ações e trabalhos realizados. Proporcionando melhor planejamento, economia e desempenho nas atividades, causando satisfação aos munícipes.

2.6.4. Dos itens que compõem esta demanda e suas utilidades.

2.6.4.1. BANNER EM LONA: Utilizado para identificação em campanhas ambientais, conferencias e ações educativas.

2.6.4.2. BLOCO DE REQUERIMENTO: Auxilia na organização de pedido de compras e outros.

2.6.4.3. ENVELOPE GRANDE: Para as demandas dos setores e departamentos desta Secretaria (entrega de ofícios, documentos, licenciamento, cadastro ambiental etc..)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.6.4.4. FAIXA EM LONA: Utilizado para sinalizar e educar a população de determinada ação como período do defeso do caranguejo, período do defeso da piracema, descarte do lixo e outras.

2.6.4.5. FOLDER EM PAPEL: Utilizado nas campanhas de conscientização, divulgação de ação, assim como nos períodos do defeso.

2.7. Secretaria Municipal de Cultura:

2.7.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades administrativas e culturais da Secretaria de Cultura, que demandam serviços especializados em diagramação, formatação e confecção de materiais gráficos diversos. Tais serviços são indispensáveis para a execução eficiente de eventos, projetos e campanhas culturais promovidas pela secretaria, além de garantir a padronização e qualidade visual das comunicações institucionais.

2.7.2. Materiais de Divulgação e Comunicação Visual:

2.7.2.1. Banners e Faixas em Lona: São amplamente utilizados em eventos culturais, seminários, exposições, palestras e campanhas públicas para a divulgação de informações de forma visível e atrativa, proporcionando maior alcance às ações promovidas pela Secretaria de Cultura. Os banners, em diferentes dimensões, atendem às especificidades dos espaços onde serão expostos, enquanto as faixas em lona são essenciais para sinalização e divulgação em áreas abertas ou em grandes eventos.

2.7.2.2. Folders em Papel Couché (115g, 150g e 250g): Essenciais para a distribuição de informações institucionais, programação cultural, projetos sociais e orientações gerais aos munícipes, promovendo o engajamento e a transparência das atividades culturais do município.

2.7.2.3. Impressão de Fotos: Necessárias para registro e memória das atividades culturais realizadas, além de contribuírem para exposições.

2.7.2.4. Impressão de Convite em Papel Couchê 150g: A confecção de convites personalizados para eventos culturais tem o propósito de garantir uma comunicação formal e visualmente atrativa, incentivando a participação da população.

2.7.3. Materiais Administrativos e Institucionais:

2.7.3.1. Bloco de Requerimento, Formulários de Controle e Papéis Timbrados (Memorando, Carta, Ofício e A4): Indispensáveis para o atendimento ao público, organização interna e registro de demandas e processos administrativos, garantindo a eficiência e padronização nas comunicações oficiais da secretaria.

2.7.3.2. Capas de Processos: Fundamentais para a organização e identificação de documentos, assegurando agilidade no trâmite de processos internos e externos.

2.7.3.3. Envelopes (Grande, Médio e Pequeno): Utilizados para o envio de documentos e correspondências oficiais, assegurando a apresentação adequada e profissional dos materiais enviados pela Secretaria de Cultura.

2.7.3.4. Plaquetas em Acrílico com Adesivo Plástico: Úteis para identificação de setores, projetos e eventos, garantindo uma comunicação visual organizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.7.4. Materiais Específicos para Grandes Formatos e Adesivagem:

2.7.4.1. Plotagens em Adesivo (diferentes dimensões): Necessárias para personalização de espaços, decoração de eventos e identificação visual de locais de interesse público. As plotagens são amplamente utilizadas em exposições culturais, revitalização de ambientes e divulgação de projetos específicos.

2.7.4.2. A contratação de empresa especializada assegura a produção de materiais gráficos com qualidade técnica, acabamento adequado e alinhamento às exigências da administração pública. Além disso, garante maior eficiência no atendimento às demandas da Secretaria de Cultura, respeitando os prazos e as especificidades de cada projeto.

2.7.4.3. Assim, a presente contratação é justificada pela necessidade de atender de forma eficiente e profissional às demandas culturais e administrativas do Município, fortalecendo as ações culturais e contribuindo para o desenvolvimento social e cultural da comunidade.

2.8. A contratação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início deste ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual das Secretarias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Após análise das possíveis alternativas, concluiu-se que, na inexistência de outras formas de fornecimento deste objeto, sendo o serviço a única solução possível no mercado para atender a necessidade da área demandante.

3.2. A solução aqui encaminhada visa atender as necessidades eventuais das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social, Saúde, Meio Ambiente e Cultura. A empresa contratada será responsável pelo serviço dos materiais de ótima qualidade de acordo com o necessário. Esta por sua vez deverá oferecer suporte adequado e eficiente para com as demandas requisitadas pelas Secretarias.

3.3. Conforme levantado no tópico 7 do ETP, os itens que compõem esta demanda são classificados como serviço comum e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

TABELA 1 – TABELA CONSOLIDADA DE TODAS AS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VISEU - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE NECESSÁRIA:

SOLICITAÇÃO GERAL DAS SECRETARIAS													
Item	Descrição	Und	SEMA D	SEMED	FUNDEB	SEMUS	SEMAS	SEMM A	SECULT	Total	V. Médio	V. Estimado	Exclusiv o P/ME e EPP
001	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: 55 MM; CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO;	UNID				792				792	R\$ 20,83	R\$ 16.497,36	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI												
008	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A6 (LARGURA: 105MM X ALTURA: 148MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRAFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			996			996	R\$	3,31	R\$ 3.296,76	Sim	
009	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRAFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 150 G/M²; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			1992			1992	R\$	13,96	R\$ 27.808,32	Sim	
010	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRAFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M²; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			1992			1992	R\$	13,76	R\$ 27.409,92	Sim	
011	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 45 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRAFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			600			600	R\$	13,95	R\$ 8.370,00	Sim	
012	ADESIVO EM VINIL PARA CAMPANHAS 7 CM DE DIÂMETRO	UNID			1680			1680	R\$	1,11	R\$ 1.864,80	Sim	
013	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE MESA, EM ACRÍLICO - 20 CM X 7 CM.	UNID			168			168	R\$	13,32	R\$ 2.237,76	Sim	
014	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE MOTO 10 CM X 30 CM.	UNID			100			100	R\$	5,66	R\$ 566,00	Sim	
015	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEICULOS - 40 CM X 70 CM	UNID			34			34	R\$	47,40	R\$ 1.611,60	Sim	
016	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 55 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRAFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			792			792	R\$	25,27	R\$ 20.013,84	Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

017	<p>ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO - LARGURA: 15CM X COMPRIMENTO:29CM</p> <p>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI</p>	UNID			996			996	R\$	4,92	R\$ 4.900,32	Sim
018	<p>ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 35 MM</p> <p>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI</p>	UNID			1992			1992	R\$	12,42	R\$ 24.740,64	Sim
019	<p>ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 45 MM</p> <p>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI</p>	UNID			600			600	R\$	18,11	R\$ 10.866,00	Sim
020	<p>ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 55 MM</p> <p>CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DP</p>	UNID			792			792	R\$	31,96	R\$ 25.312,32	Sim
021	<p>AGENDA ESCOLAR (50 LAUDAS), TAMANHO (20CM ALX14 CM LAR)</p>	UNID		840				840	R\$	37,62	R\$ 31.600,80	Sim
022	<p>ATESTADO MÉDICO – UPA, 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL</p>	UNID			48			48	R\$	19,76	R\$ 948,48	Sim
023	<p>ATESTADO MÉDICO – UBS, PERSONALIZADO EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL</p>	UNID			48			48	R\$	19,52	R\$ 936,96	Sim
024	<p>AUTORIZAÇÃO PARA RADIOGRAFIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M² – 100FL</p>	UNID			48			48	R\$	19,31	R\$ 926,88	Sim
025	<p>AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS NO MUNICÍPIO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M² – 100FL</p>	UNID			48			48	R\$	21,07	R\$ 1.011,36	Sim
026	<p>AUTORIZAÇÃO PARA FISIOTERAPIA – EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE</p>	UNID			24			24	R\$	21,98	R\$ 527,52	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	DOBRADA AO MEIO. – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO												
027	AUTORIZAÇÃO ULTRASSONOGRAFIA – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID			48				48	R\$ 19,43	R\$ 932,64	Sim	
028	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES FORA DO MUNICÍPIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21 CM, 75G/M ² – 100F	UNID			48				48	R\$ 20,83	R\$ 999,84	Sim	
029	AUTORIZAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21 CM, 75G/M ² – 100FL	UNID			24				24	R\$ 20,71	R\$ 497,04	Sim	
030	AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS FORA DO MUNICÍPIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID			48				48	R\$ 19,97	R\$ 958,56	Sim	
031	BANNER EM LONA COM 1,00 M X 1,50 M	UNID	160			67	34	36	297	R\$ 152,45	R\$ 45.277,65	Sim	
032	BANNER EM LONA COM 1,20M X 0,80M	UNID	67			84	17	36	204	R\$ 98,38	R\$ 20.069,52	Sim	
033	BANNER EM LONA COM 1,40M X 0,90M	UNID	59			50	17	36	162	R\$ 133,11	R\$ 21.563,82	Sim	
034	BANNER EM LONA COM 1,50M X 1,20M	UNID	126			50	34	36	246	R\$ 184,44	R\$ 45.372,24	Sim	
035	BANNER EM LONA COM 2,00M X 1,80M	UNID	113			67	34	24	238	R\$ 369,45	R\$ 87.929,10	Não	
036	BANNER IMPRESSO EM LONA FOSCA 1,20 X 80CM	UNID			300				300	R\$ 144,12	R\$ 43.236,00	Sim	
037	BANNER IMPRESSO EM LONA FOSCA 1,80 X 1,20CM	UNID			492				492	R\$ 222,73	R\$ 109.583,16	Não	
038	BANNER, TAMANHO (1,5M ALX 1M LAR)	UNID		17					17	R\$ 143,59	R\$ 2.441,03	Sim	
039	BANNER, TAMANHO (2M ALX 1,2M LAR)	UNID		17					17	R\$ 249,56	R\$ 4.242,52	Sim	
040	BANNER, TAMANHO (2M ALX 3M LAR)	UNID		17					17	R\$ 610,69	R\$ 10.381,73	Sim	
041	BLOCO DE REQUERIMENTO EM DUAS VIAS A4, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672				50	150	872	R\$ 30,15	R\$ 26.290,80	Sim	
042	BLOCO DE ANOTAÇÕES (30 LAUDAS), TAMANHO (15CM ALX 10CM LAR)	UNID		1176					1176	R\$ 16,73	R\$ 19.674,48	Sim	
043	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID			996				996	R\$ 15,96	R\$ 15.896,16	Sim	
044	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			396				396	R\$ 24,83	R\$ 9.832,68	Sim	
045	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			396				396	R\$ 24,83	R\$ 9.832,68	Sim	
046	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - LIRAA, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			12				12	R\$ 34,27	R\$ 411,24	Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

047	BOLETIM ESCOLAR 4º E 5º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (105 MM X 148 MM)	UNID		1750					1750	R\$ 3,70	R\$ 6.475,00	Sim
048	BOLETIM ESCOLAR DO 1º AO 3º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		5040					5040	R\$ 4,28	R\$ 21.571,20	Sim
049	BOLETIM ESCOLAR DO 6º AO 9º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (105 MM X 148 MM)	UNID		6720					6720	R\$ 4,12	R\$ 27.686,40	Sim
050	BOLETIM ESCOLAR, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1ª E 2ª ETAPA (02 LAUDAS), TAMANHO (105MM X 148MM)	UNID		840					840	R\$ 2,26	R\$ 1.898,40	Sim
051	BOLSAS PERSONALIZADAS (MATERIAL DE TACTEL), TAMANHO (25CM ALX30CM LAR)	UNID		300					300	R\$ 81,72	R\$ 24.516,00	Sim
052	CADERNETA DO IDOSO EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G, CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 60, GRAMATURA: 75G, IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM, LARGURA: 15.00 CM, PESO: 150 G	UNID			9996				9996	R\$ 37,10	R\$ 370.851,60	Não
053	CADERNETA DA GESTANTE EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G; CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 57; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA	UNID			9996				9996	R\$ 25,21	R\$ 251.999,16	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G															
054	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINA EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRAFICO 180G; CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 94; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G	UNID		9996			9996	R\$	39,78		R\$ 397.640,88	Não				
055	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRAFICO 180G, CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 94; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G	UNID		9996			9996	R\$	34,93		R\$ 349.160,28	Não				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

056	CADERNO DO PROGRAMA DE ALEITAMENTO MATERNO – PROAME COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24	R\$ 55,94	R\$ 1.342,56	Sim
057	CADERNO DE SOBREPESOS E OBESOS COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24	R\$ 55,17	R\$ 1.324,08	Sim
058	CADERNO DO HIPERDIA COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24	R\$ 56,60	R\$ 1.358,40	Sim
059	CADERNO DO PRÉ- NATAL COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE,	UNID					24			24	R\$ 55,40	R\$ 1.329,60	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)													
060	CADERNO DE REGISTRO DE PCCU COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID			36			36	R\$	58,73	R\$	2.114,28	Sim	
061	CADERNO DE REGISTRO DO TESTE DO PEZINHO COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID			36			36	R\$	55,92	R\$	2.013,12	Sim	
062	CADERNO DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI COM 400 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID			24			24	R\$	59,25	R\$	1.422,00	Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

063	CADERNO DE TUBERCULOSE E HANSEIASE COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID							24			24	R\$	55,75		R\$	1.338,00	Sim
064	CADERNO DO ENFERMEIRO COM 200 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID							24			24	R\$	59,36		R\$	1.424,64	Sim
065	CADERNO DO PROGRAMA DE PUERICULTURA COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID							24			24	R\$	56,05		R\$	1.345,20	Sim
066	CADSUS - DOMICILIO - EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² - 100FL	UNID							396			396	R\$	26,00		R\$	10.296,00	Sim
067	CADSUS - INDIVIDUAL - EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² - 100FL	UNID							792			792	R\$	26,00		R\$	20.592,00	Sim
068	CAPA DE PROCESSOS, PAPEL AP 180G	UNID	10080								1800	11880	R\$	5,66		R\$	67.240,80	Sim
069	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO MÉDIO - 38X14MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID							96	10		106	R\$	84,67		R\$	8.975,02	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

070	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO PEQUENO – 14X14MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				48	10			58	R\$ 66,80	R\$ 3.874,40	Sim
071	CARIMBO DATADOR MANUAL DE 30MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				12				12	R\$ 70,80	R\$ 849,60	Sim
072	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO GRANDE – 76X38 MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				48	10			58	R\$ 108,71	R\$ 6.305,18	Sim
073	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO DE 30MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA.	UNID				12	5			17	R\$ 97,00	R\$ 1.649,00	Sim
074	CARIMBO MANUAL TAMANHO MÉDIO – 38X14MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				24				24	R\$ 55,93	R\$ 1.342,32	Sim
075	CARIMBO MANUAL TAMANHO PEQUENO – 14XMM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				24				24	R\$ 55,78	R\$ 1.338,72	Sim
076	CARIMBO MANUAL TAMANHO GRANDE – 76X38 MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				24				24	R\$ 70,13	R\$ 1.683,12	Sim
077	CARIMBO NUMERADOR MANUAL COM 12 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				12				12	R\$ 299,53	R\$ 3.594,36	Sim
078	CARIMBO NUMERADOR MANUAL COM 8 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				12				12	R\$ 287,75	R\$ 3.453,00	Sim
079	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID				12				12	R\$ 293,86	R\$ 3.526,32	Sim
080	CARTÃO DE MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA, DUPLA FACE EM PAPEL: OFF SET 180 GR;	UNID				30000				30000	R\$ 2,77	R\$ 83.100,00	Não
081	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 80G - 31CM X 44CM	UNID					840			840	R\$ 7,31	R\$ 6.140,40	Sim
082	CARTAZ EM PAPEL SULFITE 75G - 30CM X 42CM	UNID					50			50	R\$ 5,75	R\$ 287,50	Sim
083	CARTEIRA DE VACINA COVID-19 PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DODRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM.	UNID				69996				69996	R\$ 1,16	R\$ 81.195,36	Não
084	CARTEIRA DE VACINAÇÃO GRIPE E TRIPLICE VIRAL PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DOBRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM. CONSOLIDADO MENSAL DE	UNID				39996				39996	R\$ 1,15	R\$ 45.995,40	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE VITAMINA A, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL												
085	CARTEIRA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO, TAMANHO: 21X29CM, DUAS DOBRAS, PAPEL SULFITE 240G, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			6000				6000	R\$	1,79	R\$ 10.740,00	Sim
086	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DOBRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM	UNID			39996				39996	R\$	0,84	R\$ 33.596,64	Sim
087	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS–EJA (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			840				840	R\$	5,58	R\$ 4.687,20	Sim
088	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO 6º AO 9º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			3360				3360	R\$	5,59	R\$ 18.782,40	Sim
089	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ 250G POLICROMIA F8 A4 - 21CM X 29,7	UNID							336	R\$	4,56	R\$ 1.532,16	Sim
090	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRAA – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			12				12	R\$	34,44	R\$ 413,28	Sim
091	CONVITES, EM PAPEL COUCHÊ 250G EM POLICROMIA F16 - 13CM X 19CM	UNID							150	R\$	4,18	R\$ 627,00	Sim
092	CRACHÁ PERSONALIZADO COMPLETO EM PVC C/ FOTO, C/ CORDÃO PERSONALISADO, PRESILHA E PORTA CRACHÁ 5,5X8,5 FRENTE E VERSO	UNID			1992	504			2496	R\$	40,13	R\$ 100.164,48	Não
093	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO; EM PAPEL APERGAMINHADO 300G POLICROMIA 10CM X 15CM.	UNID							336	R\$	4,15	R\$ 1.394,40	Sim
094	DADOS LABORATORIAIS ENDEMIAS/ INFORMAÇÃO MENSAL, EM PAPEL SULFITE, 75G/M ² , TAMANHO: ALTURA: 8,0CM X LARGURA:29,0 CM. – 100FL	UNID			12				12	R\$	30,26	R\$ 363,12	Sim
095	DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO ESCOLAR-EDUCAÇÃO INFANTIL (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			2520				2520	R\$	1,63	R\$ 4.107,60	Sim
096	DIÁRIO DE CLASSE - 3º E 4º ETAPA/EJA (29 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			336				336	R\$	28,84	R\$ 9.690,24	Sim
097	DIÁRIO DE CLASSE - 1º E 2º ETAPA/EJA (43 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			168				168	R\$	31,29	R\$ 5.256,72	Sim
098	DIÁRIO DE CLASSE DE 4º E 5º ANO (45 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			504				504	R\$	31,29	R\$ 15.770,16	Sim
099	DIÁRIO DE CLASSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (35 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			504				504	R\$	33,00	R\$ 16.632,00	Sim
100	DIÁRIO DE CLASSE DO 1º AO 3º ANO (45 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			840				840	R\$	32,33	R\$ 27.157,20	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

101	DIÁRIO DE CLASSE DO 6º AO 9º ANO (43 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			3360				3360	R\$ 35,20	R\$ 118.272,00	Sim
102	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 150 FL	UNID			240				240	R\$ 20,76	R\$ 4.982,40	Sim
103	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 200 FL	UNID			240				240	R\$ 29,80	R\$ 7.152,00	Sim
104	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 30 FL	UNID			300				300	R\$ 17,58	R\$ 5.274,00	Sim
105	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 300 FL	UNID			192				192	R\$ 32,95	R\$ 6.326,40	Sim
106	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 50 FL UND	UNID			240				240	R\$ 17,11	R\$ 4.106,40	Sim
107	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 100 FL	UNID			240				240	R\$ 18,77	R\$ 4.504,80	Sim
108	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 250 FL	UNID			192				192	R\$ 31,00	R\$ 5.952,00	Sim
109	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 350 FL	UNID			192				192	R\$ 38,67	R\$ 7.424,64	Sim
110	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 400 FL	UNID			96				96	R\$ 41,53	R\$ 3.986,88	Sim
111	ENVELOPE GRANDE, TAMANHO "G"	UNID	6720				500	1500	8720	R\$ 4,13	R\$ 36.013,60	Sim
112	ENVELOPE MÉDIO, TAMANHO "M"	UNID	6720				1596	1500	9816	R\$ 3,46	R\$ 33.963,36	Sim
113	ENVELOPE PEQUENO, TAMANHO "P"	UNID	8316				1512	1500	11328	R\$ 2,90	R\$ 32.851,20	Sim
114	ESCALA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS (01 LAUDA), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			1680				1680	R\$ 1,27	R\$ 2.133,60	Sim
115	ETIQUETA PARA TUBITOS DENGUE/ENTOMOLOGIA, EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: ALTURA: 7,0 CM X LARGURA: 7,0 CM. 100F	UNID			12				12	R\$ 34,13	R\$ 409,56	Sim
116	ETIQUETA PARA LÂMINAS DE REVISÃO DE MALÁRIA, EM PAPEL SULFITE, 75G/M², TAMANHO: ALTURA: 3,0CM X LARGURA: 7,3CM 100 FL	UNID			12				12	R\$ 34,00	R\$ 408,00	Sim
117	FAIXA EM LONA COM 5M X 0,60M	UNID	25			496	34	10	565	R\$ 351,25	R\$ 198.456,25	Não
118	FAIXA IMPRESSA EM LONA FOSCA 3M X 80CM	UNID			24				24	R\$ 241,75	R\$ 5.802,00	Sim
119	FAIXA IMPRESSA EM LONA FOSCA 4M X 80CM	UNID			24				24	R\$ 324,61	R\$ 7.790,64	Sim
120	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO E-SUS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			396				396	R\$ 28,42	R\$ 11.254,32	Sim
121	FICHA DE CADASTRO FINANCEIRO (IPTU), PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	1176						1176	R\$ 29,46	R\$ 34.644,96	Sim
122	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO - SINAN EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² - 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			48				48	R\$ 27,20	R\$ 1.305,60	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

123	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			12			12	R\$ 30,99	R\$ 371,88	Sim
124	FICHA IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA - EDUCAÇÃO INFANTIL (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		2520				2520	R\$ 3,60	R\$ 9.072,00	Sim
125	FICHA DE CONTROLE DE IMÓVEIS, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	1142					1142	R\$ 27,50	R\$ 31.405,00	Sim
126	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			48			48	R\$ 29,33	R\$ 1.407,84	Sim
127	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			48			48	R\$ 29,45	R\$ 1.413,60	Sim
128	FICHA DE REGISTRO MANUAL DE COVID-19 EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			192			192	R\$ 32,10	R\$ 6.163,20	Sim
129	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			696			696	R\$ 24,53	R\$ 17.072,88	Sim
130	FICHA 308 PARA REVISÃO DE MALÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			12			12	R\$ 27,18	R\$ 326,16	Sim
131	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			300			300	R\$ 28,68	R\$ 8.604,00	Sim
132	FICHA DE ATENDIMENTO DO SAMU - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			24			24	R\$ 33,55	R\$ 805,20	Sim
133	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			600			600	R\$ 26,96	R\$ 16.176,00	Sim
134	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			12			12	R\$ 30,72	R\$ 368,64	Sim
135	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			144			144	R\$ 27,02	R\$ 3.890,88	Sim
136	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAIS COM 8 PAGINAS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			144			144	R\$ 28,57	R\$ 4.114,08	Sim
137	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAIS COVID COM 8 PAGINAS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID			48			48	R\$ 28,14	R\$ 1.350,72	Sim
138	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE RUBEOLA CONGENITA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² -	UNID			48			48	R\$ 27,36	R\$ 1.313,28	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO												
139	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SARAMPO, CAXUMBA E RUBEOLA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID			48				48	R\$	27,88	R\$ 1.338,24	Sim
140	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			12				12	R\$	25,47	R\$ 305,64	Sim
141	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID			396				396	R\$	23,04	R\$ 9.123,84	Sim
142	FICHA DE VACINAÇÃO COVID EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			696				696	R\$	31,93	R\$ 22.223,28	Sim
143	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			696				696	R\$	26,05	R\$ 18.130,80	Sim
144	FICHA DEVEP – BIM, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			12				12	R\$	43,83	R\$ 525,96	Sim
145	FICHA FUNCIONAL DOBRAVEL, TAMANHO (L X A): 45,5 CM X 30 CM PAPEL OFFSET 180 G/M2, COR: BRANCA	UNID			996				996	R\$	29,26	R\$ 29.142,96	Sim
146	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (03 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		5880					5880	R\$	3,50	R\$ 20.580,00	Sim
147	FICHA DE ACOMPANHAMENTO POR CAMPO DE EXPERIÊNCIAS (02 LAUDAS) TAMANHO (A4 210MMX297MM)			2.000					2000	R\$	1,71	R\$ 3.420,00	Sim
148	FICHA DE ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			396				396	R\$	26,27	R\$ 10.402,92	Sim
149	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			600				600	R\$	27,36	R\$ 16.416,00	Sim
150	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA SIMPLICADA – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID			48				48	R\$	29,60	R\$ 1.420,80	Sim
151	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL ESUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			696				696	R\$	28,28	R\$ 19.682,88	Sim
152	FICHA DE CONTROLE - CRESCER SAUDÁVEL E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID			300				300	R\$	26,24	R\$ 7.872,00	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

153	FICHA DE CONTROLE – NUTRISUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID							72	R\$	27,14	RS 1.954,08	Sim
154	FICHA DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID							96	R\$	27,61	RS 2.650,56	Sim
155	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5000				5000	R\$	1,64	RS 8.200,00	Sim
156	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID							696	R\$	25,66	RS 17.859,36	Sim
157	FICHA DE MMDDA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID							48	R\$	29,98	RS 1.439,04	Sim
158	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS –SINAN EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID							12	R\$	38,72	RS 464,64	Sim
159	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS POR ANIMAIS PEÇONHENTOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID							48	R\$	29,97	RS 1.438,56	Sim
160	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID							1992	R\$	27,60	RS 54.979,20	Sim
161	FICHA DE VISITA - AGENTE DE EDEMIAS, EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: ALTURA: 13,85CM X LARGURA :19,36 CM.	UNID							6996	R\$	25,58	RS 178.957,68	Não
162	FICHA INDIVIDUAL 4º AO 5º ANO (02 LAUDAS, TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5040				5040	R\$	1,55	RS 7.812,00	Sim
163	FICHA INDIVIDUAL DO 6º AO 9º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			6720				6720	R\$	1,96	RS 13.171,20	Sim
164	FICHA INDIVIDUAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA – 3ª E 4ª ETAPA (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			840				840	R\$	1,64	RS 1.377,60	Sim
165	FICHA INDIVIDUAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EJA – 1ª E 2ª ETAPA (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		250					250	R\$	1,96	RS 490,00	Sim
166	FOLDER EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA F8	UNID	67200				1680	12000	80880	R\$	1,83	RS 148.010,40	Não
167	FOLDER (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		8400					8400	R\$	2,17	RS 18.228,00	Sim
168	FOLDER EM PAPEL COUCHER 115G, POLICROMIA F8	UNID	52500				1000	31500	85000	R\$	0,92	RS 78.200,00	Sim
169	FOLDER EM PAPEL COUCHER 150G, POLICROMIA F8	UNID	42500				1000	25500	69000	R\$	1,33	RS 91.770,00	Não
170	FOLHA DE REGISTRO VIGILÂNCIA SANITÁRIA – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ²	UNID							48	R\$	25,68	RS 1.232,64	Sim
171	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	10080					1800	11880	R\$	23,82	RS 282.981,60	Não
172	FORMULÁRIO PARA ALVARÁ – PAPEL	UNID	840						840	R\$	28,48	RS 23.923,20	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	ESPECIAL, PAPEL AP 180G - 100 FL												
173	FORMULÁRIO DE COLETA PNTN – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²	UNID			48			48	R\$ 30,40		R\$ 1.459,20	Sim	
174	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		5040				5040	R\$ 1,54		R\$ 7.761,60	Sim	
175	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA	UNID	500					300 800	R\$ 3,28		R\$ 2.624,00	Sim	
176	IMPRESSÃO DE CONVITE EM PAPEL COUCHE PARA EVENTOS 150G	UNID						300 300	R\$ 3,51		R\$ 1.053,00	Sim	
177	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 30X40 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID						180 180	R\$ 3,51		R\$ 631,80	Sim	
178	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 60X90 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID						180 180	R\$ 95,04		R\$ 17.107,20	Sim	
179	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 80X100 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID						180 180	R\$ 195,00		R\$ 35.100,00	Sim	
180	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			600			600	R\$ 27,59		R\$ 16.554,00	Sim	
181	LAUDO DE TESTE COVID EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			60			60	R\$ 30,66		R\$ 1.839,60	Sim	
182	LAUDO DE HIV EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100F	UNID			60			60	R\$ 38,16		R\$ 2.289,60	Sim	
183	LAUDO DE SIFILIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			60			60	R\$ 31,83		R\$ 1.909,80	Sim	
184	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			192			192	R\$ 27,49		R\$ 5.278,08	Sim	
185	LAUDO MÉDICO UBS PERSONALIZADO EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100F	UNID			12			12	R\$ 32,23		R\$ 386,76	Sim	
186	LAUDO DE HEPATITE B EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			48			48	R\$ 44,50		R\$ 2.136,00	Sim	
187	LAUDO DE HEPATITE C EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			60			60	R\$ 41,66		R\$ 2.499,60	Sim	
188	LAUDO INTINERANTE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			192			192	R\$ 26,00		R\$ 4.992,00	Sim	
189	LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES DE INDICAÇÃO DE AÇÕES POR ESTRATO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			12			12	R\$ 42,50		R\$ 510,00		
190	LICENÇA INSTALAÇÃO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	UNID	3360					3360	R\$ 4,00		R\$ 13.440,00	Sim	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

191	LICENÇA CONSTRUÇÃO - PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	UNID	5040						5040	R\$ 4,00	R\$ 20.160,00	Sim
192	LICENÇA FUNCIONAMENTO - PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	UNID	5505						5505	R\$ 4,44	R\$ 24.442,20	Sim
193	LONA IMPRESSA FOSCA COM ILHOSES 3M X 2M PERSONALIZADA	UNID			12				12	R\$ 663,16	R\$ 7.957,92	Sim
194	LONA IMPRESSA FOSCA COM ILHOSES 6M X 2M PERSONALIZADA	UNID			12				12	R\$ 1.427,47	R\$ 17.129,64	Sim
195	MAPA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			48				48	R\$ 32,67	R\$ 1.568,16	Sim
196	MAPA DIÁRIO RADIOGRAFIA - DRAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			48				48	R\$ 30,81	R\$ 1.478,88	Sim
197	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			24				24	R\$ 30,66	R\$ 735,84	Sim
198	MAPA DE CONTROLE DE PRESERVATIVO FEMININO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			48				48	R\$ 27,78	R\$ 1.333,44	Sim
199	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E ESTOQUE DE SOROS DE ANIMAIS PENÇONHENTOS E PROFILAXIA DA RAIVA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 50FL	UNID			12				12	R\$ 30,68	R\$ 368,16	Sim
200	MAPA DE LIBERAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 50FL.FRENTE E VERSO	UNID			12				12	R\$ 22,46	R\$ 269,52	Sim
201	MAPA DE SOLICITAÇÃO DE TESTE RÁPIDO APS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			48				48	R\$ 29,83	R\$ 1.431,84	Sim
202	MAPA DIÁRIO DE EXAMES LABORATORIAIS - DRAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			12				12	R\$ 39,40	R\$ 472,80	Sim
203	MAPA TESTE RÁPIDO APS PRODUÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			60				60	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00	Sim
204	MAPA DE CONTROLE DE PRESERVATIVO MASCULINO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL.	UNID			48				48	R\$ 27,78	R\$ 1.333,44	Sim
205	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			60				60	R\$ 32,06	R\$ 1.923,60	Sim
206	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 50FL	UNID			12				12	R\$ 40,72	R\$ 488,64	Sim
207	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E ESTOQUE DE VACINAS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , - 50FL	UNID			12				12	R\$ 42,18	R\$ 506,16	Sim
208	MAPA DE FREQUÊNCIA E HORA EXTRA DO PESSOAL DOCENTE E APOIO (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		5040					5040	R\$ 1,60	R\$ 8.064,00	Sim
209	MAPA DE PRÓ-LABORE (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		2520					2520	R\$ 1,79	R\$ 4.510,80	Sim
210	MAPA DIÁRIO DE FISIOTERAPIA - DRAC FL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID			12				12	R\$ 46,00	R\$ 552,00	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

211	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 20X20CM	UNID				48				48	R\$ 186,49	R\$ 8.951,52	Sim
212	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 30X30CM	UNID				48				48	R\$ 192,75	R\$ 9.252,00	Sim
213	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 50X5CM	UNID				48				48	R\$ 198,66	R\$ 9.535,68	Sim
214	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 40X40CM	UNID				48				48	R\$ 196,00	R\$ 9.408,00	Sim
215	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672						120	792	R\$ 36,94	R\$ 29.256,48	Sim
216	PAPEL CARTA TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	311						120	431	R\$ 37,53	R\$ 16.175,43	Sim
217	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672				420		120	1212	R\$ 39,96	R\$ 48.431,52	Sim
218	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672						120	792	R\$ 36,50	R\$ 28.908,00	Sim
219	PARECER DESCRITIVO DO DESENVOLVIMENTO E APRENDIZAGEM (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			3500					3500	R\$ 5,60	R\$ 19.600,00	Sim
220	PLACA EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE BANHEIROS - 19 CM X 14 CM	UNID					67			67	R\$ 22,52	R\$ 1.508,84	Sim
221	PLACA EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA - 19 CM X 14 CM	UNID					168			168	R\$ 22,81	R\$ 3.832,08	Sim
222	PLAQUETAS, EM ACRÍLICO COM ADESIVO PLÁSTICO.	UNID	790					596	180	1566	R\$ 39,87	R\$ 62.436,42	Sim
223	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO	UNID				60				60	R\$ 12,50	R\$ 750,00	Sim
224	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A1	UNID				60				60	R\$ 24,37	R\$ 1.462,20	Sim
225	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A2	UNID				84				84	R\$ 29,00	R\$ 2.436,00	Sim
226	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A3	UNID				96				96	R\$ 26,66	R\$ 2.559,36	Sim
227	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A4	UNID				192				192	R\$ 24,90	R\$ 4.780,80	Sim
228	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A5	UNID				492				492	R\$ 12,18	R\$ 5.992,56	Sim
229	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A6	UNID				492				492	R\$ 12,79	R\$ 6.292,68	Sim
230	PLOTAGEM EM ADESIVO, 2,75M X 1,78M	UNID	244					151	60	455	R\$ 994,51	R\$ 452.502,05	Não
231	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 1,30	UNID	269					159	60	488	R\$ 802,58	R\$ 391.659,04	Não
232	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 2,75	UNID	333					156	60	549	R\$ 1.511,66	R\$ 829.901,34	Não
233	PLOTAGEM EM ADESIVO, 4,00M X 1,30M	UNID	302					151	60	513	R\$ 999,38	R\$ 512.681,94	Não
234	PREPARO PARA ULTRASSONOGRÁFIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M² - 100FL	UNID				12				12	R\$ 30,94	R\$ 371,28	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

235	PRONTUÁRIO DO CLIENTE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID			696			696	R\$ 26,26	R\$ 18.276,96	Sim
236	PRONTUÁRIO CONTINUAÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL.	UNID			696			696	R\$ 23,13	R\$ 16.098,48	Sim
237	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100F	UNID			696			696	R\$ 24,84	R\$ 17.288,64	Sim
238	PRONTUÁRIO CRESCER SAUDAVEL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID			48			48	R\$ 30,99	R\$ 1.487,52	Sim
239	RECEITUÁRIO CEO PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID			996			996	R\$ 20,16	R\$ 20.079,36	Sim
240	RECEITUÁRIO UBS PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID			1992			1992	R\$ 21,41	R\$ 42.648,72	Sim
241	RECEITUÁRIO UPB PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID			996			996	R\$ 20,51	R\$ 20.427,96	Sim
242	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			24			24	R\$ 33,99	R\$ 815,76	Sim
243	REGISTRO SEMANAL DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100F	UNID			12			12	R\$ 35,19	R\$ 422,28	Sim
244	REGISTRO SÍNTESE DO DESENVOLVIMENTO DO ALUNO CICLO DE ALFAB. E LETRAMENTO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		3360				3360	R\$ 3,45	R\$ 11.592,00	Sim
245	RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO PSE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100 FL	UNID			48			48	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	Sim
246	REQUERIMENTO SEMUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100 FL	UNID			48			48	R\$ 35,00	R\$ 1.680,00	Sim
247	REQUERIMENTO DO MUNICÍPIO (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		5040				5040	R\$ 1,32	R\$ 6.652,80	Sim
248	REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DIVERSOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4,	UNID			192			192	R\$ 29,75	R\$ 5.712,00	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO. – 100FL												
249	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DA MAMA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID			192				192	R\$	25,49	R\$ 4.894,08	Sim
250	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS UBS EM PAPEL SULFITE 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID			492				492	R\$	25,87	R\$ 12.728,04	Sim
251	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – 100 FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			192				192	R\$	23,69	R\$ 4.548,48	Sim
252	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID			192				192	R\$	27,01	R\$ 5.185,92	Sim
253	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – 100 FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID			192				192	R\$	23,02	R\$ 4.419,84	Sim
254	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL.IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID			12				12	R\$	50,19	R\$ 602,28	Sim
255	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			12				12	R\$	42,16	R\$ 505,92	Sim
256	TERMO DE APREENSÃO E /OU REMOÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID			36				36	R\$	33,65	R\$ 1.211,40	Sim
257	TERMO DE RECUSA DE IMUNIZAÇÃO 100FL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²	UNID			48				48	R\$	31,11	R\$ 1.493,28	Sim

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada em serviços gráficos diversos.

4.1.2. Qualidade dos itens: Os itens fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência dos materiais.

4.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de equipamentos dentro dos prazos estipulados no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiências anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.

5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.

5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.

5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.

6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.9.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

6.1.10.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns entre as Secretarias de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social, Meio Ambiente e Cultura, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a prorrogação contratual para além de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. O departamento realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2025.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).11.4.

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

APÊNDICE DO ANEXO - I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica na contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as demandas das Secretarias e Fundos que compõem a esfera administrativa do Município de Viséu/PA.

2. INTRODUÇÃO:

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada, e sendo viável, sobre a consolidação da segunda etapa de contratação, qual seja, termo de referência.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o estudo técnico preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

3.1. A contratação de serviços gráficos é essencial para atender às necessidades administrativas, institucionais e promocionais das Secretarias, garantindo a padronização e a qualidade na comunicação oficial. A prestação desses serviços viabiliza a produção de materiais como relatórios, formulários, folders, cartazes e documentos estratégicos, fundamentais para a eficiência operacional e a transparência na gestão pública. Além disso, assegura o suporte adequado às ações institucionais, eventos e campanhas de interesse coletivo, promovendo a disseminação de informações e a acessibilidade da população aos serviços municipais. A seguir, são apresentadas as justificativas específicas de cada secretaria para a contratação.

3.2. Secretaria Municipal de Administração:

3.2.1. A contratação de empresa especializada em serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de materiais gráficos diversos é indispensável para atender às necessidades administrativas, institucionais e promocionais da Secretaria Municipal de Administração e das secretarias agregadas. Entre as secretarias atendidas estão Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Turismo, Desporto e Lazer, Finanças, Gestão e Planejamento, Mulher, Obras e Urbanismo, Pesca e Transporte e Infraestrutura. Cada uma possui demandas específicas, como a produção de materiais educativos, relatórios técnicos, folders promocionais e informes institucionais, sendo indispensável garantir uniformidade, qualidade e eficiência na comunicação com a população e entre os órgãos públicos.

3.2.2. A contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e ágil de materiais gráficos, essenciais para o funcionamento administrativo e para a execução de projetos e ações de interesse público. A Secretaria Municipal de Agricultura, por exemplo, necessita de cartilhas, folders, banners e relatórios técnicos para ações de fomento agrícola e programas de extensão rural, enquanto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo utiliza folders turísticos, mapas informativos e materiais promocionais para feiras de negócios e campanhas de divulgação.

3.2.3. Secretarias com foco em ações esportivas e sociais, como Desporto e Lazer e Mulher, requerem materiais gráficos específicos para a promoção de competições esportivas, campanhas de conscientização e eventos temáticos. Por outro lado, a Secretaria de Finanças utiliza manuais, relatórios financeiros e materiais educativos para a conscientização tributária, enquanto Gestão e Planejamento demandam diagramação de relatórios de gestão, planos municipais e documentos estratégicos que orientam o desenvolvimento do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

3.2.4. Outras áreas técnicas, como Obras e Urbanismo, Pesca e Transporte e Infraestrutura, dependem de materiais como plantas ilustrativas, cartazes informativos sobre obras, folders educativos para pescadores e materiais informativos voltados a campanhas de mobilidade urbana. Dessa forma, essa contratação permitirá que cada secretaria execute suas atribuições com maior eficiência, qualidade e impacto junto à população, contribuindo para uma gestão pública mais transparente, profissional e alinhada às demandas sociais e administrativas do município.

3.2.5. A contratação desses serviços gráficos assegura que as ações municipais sejam conduzidas de forma planejada, eficiente e alinhada às expectativas da população. A padronização e a qualidade dos materiais não apenas fortalecem a imagem institucional do município, mas também melhoram a transparência e o impacto das iniciativas promovidas pelas secretarias.

3.3. Secretaria Municipal de Educação:

3.3.1. A aquisição dos serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, visando manter o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Escolas e Creches Municipais.

3.3.2. Tais serviços se faz necessário uma vez que esses materiais são utilizados para manter dados de acompanhamentos pedagógicos, o que é imprescindível para visualizar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, e outros são utilizados como comprovantes de escolaridade, tais como boletins e certificados dos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais 1º ao 5º ano, anos finais 6º ao 9º ano, Educação de Jovens e Adultos. Para o setor do censo escolar, os matérias impressos são de grande utilidade para coleta de informações, referente as matrículas escolares, cadastros dos discentes e docentes, dentre outros e no DRH-SEMED, os formulários são utilizados pelos servidores públicos, para requerimento dos serviços prestados pelo departamento.

3.3.3. Os quantitativos licitados serão distribuídos para atender as necessidades correntes das 125 (cento e vinte e cinco) escolas e anexos e secretaria de educação. Tal solicitação se faz necessário para manter o pleno funcionamento das Escolas da Rede Pública de Ensino, setores e Departamentos da secretaria.

3.3.4. Portanto aquisição dos serviços de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, se faz necessário para manter os trabalhos pedagógicos, administrativos e operacionais rotineiro desta secretaria. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

ao desenvolvimento dos trabalhos, para o cumprimento de suas finalidades com eficiência, continuidade e economia.

3.4. Secretaria Municipal de Saúde:

3.4.1. Considerando que, a contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Saúde, bem como, os departamentos que são de responsabilidades da mesma. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta Secretaria.

3.4.2. A seguir, são apresentados os principais motivos que justificam a contratação de serviços gráficos especializados:

3.4.2.1. Materiais gráficos, como folhetos, cartazes, manuais e relatórios, são essenciais para a comunicação clara e eficiente das informações tanto internamente quanto externamente. Estes materiais facilitam a disseminação de informações importantes, políticas, procedimentos e campanhas institucionais.

3.4.2.2. A qualidade dos materiais gráficos influencia diretamente a percepção pública da Secretaria de Saúde. Materiais bem elaborados e visualmente atraentes reforçam a imagem de profissionalismo e competência da instituição, promovendo maior confiança e credibilidade junto aos cidadãos e outras entidades governamentais.

3.4.2.3. Diversas atividades administrativas requerem a utilização de materiais gráficos específicos, como formulários, cadernetas, carimbos, crachás, certificados, convites, entre outros. A contratação de serviços gráficos garante que estes materiais sejam produzidos com a qualidade e a especificidade necessárias, atendendo às demandas de diferentes setores.

3.4.2.4. A terceirização de serviços gráficos permite que a Secretaria de Saúde se concentre em suas atividades principais, deixando a produção de materiais especializados nas mãos de profissionais qualificados. Isso resulta em maior eficiência operacional e melhor alocação de recursos humanos e financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

3.4.2.5. Empresas especializadas em serviços gráficos geralmente dispõem de tecnologias avançadas e atualizadas, garantindo produtos de alta qualidade e soluções inovadoras. A Secretaria de Saúde se beneficia diretamente dessa expertise, obtendo materiais gráficos modernos e eficientes.

3.4.2.6. Serviços gráficos terceirizados permitem uma maior customização dos materiais, atendendo a necessidades específicas da Secretaria de Saúde. Essa flexibilidade é fundamental para adaptar os materiais conforme diferentes públicos-alvo, eventos e campanhas institucionais.

3.4.2.7. Contratar serviços gráficos de forma centralizada pode resultar em economia de escala, reduzindo os custos unitários dos materiais produzidos. Isso é especialmente relevante em um contexto de gestão responsável dos recursos públicos.

3.4.3. Diante dos pontos expostos, fica evidente a importância da contratação de serviços gráficos para a Secretaria de Saúde. Esta medida não apenas aprimora a qualidade dos materiais produzidos, como também contribui para uma gestão mais eficiente e profissional, refletindo diretamente na satisfação dos servidores e na percepção pública da instituição.

3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

3.5.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência Social na continuidade da manutenção da excelência na prestação do serviço público.

3.5.2. Considerando a necessidade de divulgação de eventos, programas e avisos demandados ao longo do ano, esta Secretaria requer a contratação de tal serviço para continuar com a oferta de atividades lúdicas e educativas nos setores agregados como o CRAS Apevi, SCVF Idoso, SCFV Cidade Nova, SCFV Limondeua, CRAS Curupaiti, CRAS KM 74, Escola de Música e outros a qual demandam tais serviços.

3.5.3. Esta contratação é necessária para fomentar e divulgar datas específicas e eventos relacionados às campanhas que a Secretaria de Assistência promove. Mencionamos aqui as campanhas mensais como Janeiro Branco em prol da conscientização do cuidado à saúde mental, Maio Laranja que é o mês o qual ocorre a campanha de combate ao abuso e à exploração sexual infantil no Brasil, Setembro Amarelo é a campanha de prevenção ao suicídio, dentre outras campanhas importantes de mobilização comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

3.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

3.6.1. A contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos justifica-se pela necessidade dos ambientes de cada departamento e setores desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente em desenvolver suas atividades de acordo com a programação, demandas e necessidade de cada um. Pode-se afirmar que as atividades de uma organização é de suma importância para aumentar o grau de satisfação dos usuários com os serviços ofertados. A ausência de materiais gráficos necessários e adequados, influi na realização e qualidade dos serviços ofertados. Partido deste pressuposto, uma das incumbências administrativas da Secretaria de Meio Ambiente é adquirir tais serviços, objetivando proporcionar atividades com materiais gráficos que venham contribuir de forma positiva na prestação de serviços, tanto ao público interno quanto ao público externo, gerando satisfação aos usuários.

3.6.2. Destacamos que sem os quantitativos relatados em questão, fica impossível realizar um trabalho eficiente e de qualidade para o público que utiliza do mesmo, em vista que o trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente é de extrema importância nas áreas de Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental, Fiscalização, Cadastro Ambiental Rural, sem falar nas demandas vinda para o Gabinete da Secretária. Portanto sem os itens em questão paralisa as atividades, causando grandes prejuízos decorrentes à falta de materiais necessários para a execução de trabalhos.

3.6.3. Considerando que a contratação visa dar continuidade aos serviços prestados por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, proporcionado o bom atendimento aos usuários, destacamos ainda que a execução dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e viabilidade das ações e trabalhos realizados. Proporcionando melhor planejamento, economia e desempenho nas atividades, causando satisfação aos munícipes.

3.6.4. Dos itens que compõem esta demanda e suas utilidades.

3.6.4.1. BANNER EM LONA: Utilizado para identificação em campanhas ambientais, conferencias e ações educativas.

3.6.4.2. BLOCO DE REQUERIMENTO: Auxilia na organização de pedido de compras e outros.

3.6.4.3. ENVELOPE GRANDE: Para as demandas dos setores e departamentos desta Secretaria (entrega de ofícios, documentos, licenciamento, cadastro ambiental etc..)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

3.6.4.4. FAIXA EM LONA: Utilizado para sinalizar e educar a população de determinada ação como período do defeso do caranguejo, período do defeso da piracema, descarte do lixo e outras.

3.6.4.5. FOLDER EM PAPEL: Utilizado nas campanhas de conscientização, divulgação de ação, assim como nos períodos do defeso.

3.7. Secretaria Municipal de Cultura:

3.7.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades administrativas e culturais da Secretaria de Cultura, que demandam serviços especializados em diagramação, formatação e confecção de materiais gráficos diversos. Tais serviços são indispensáveis para a execução eficiente de eventos, projetos e campanhas culturais promovidas pela secretaria, além de garantir a padronização e qualidade visual das comunicações institucionais.

3.7.2. Materiais de Divulgação e Comunicação Visual:

3.7.2.1. Banners e Faixas em Lona: São amplamente utilizados em eventos culturais, seminários, exposições, palestras e campanhas públicas para a divulgação de informações de forma visível e atrativa, proporcionando maior alcance às ações promovidas pela Secretaria de Cultura. Os banners, em diferentes dimensões, atendem às especificidades dos espaços onde serão expostos, enquanto as faixas em lona são essenciais para sinalização e divulgação em áreas abertas ou em grandes eventos.

3.7.2.2. Folders em Papel Couché (115g, 150g e 250g): Essenciais para a distribuição de informações institucionais, programação cultural, projetos sociais e orientações gerais aos munícipes, promovendo o engajamento e a transparência das atividades culturais do município.

3.7.2.3. Impressão de Fotos: Necessárias para registro e memória das atividades culturais realizadas, além de contribuírem para exposições.

3.7.2.4. Impressão de Convite em Papel Couchê 150g: A confecção de convites personalizados para eventos culturais tem o propósito de garantir uma comunicação formal e visualmente atrativa, incentivando a participação da população.

3.7.3. Materiais Administrativos e Institucionais:

3.7.3.1. Bloco de Requerimento, Formulários de Controle e Papéis Timbrados (Memorando, Carta, Ofício e A4): Indispensáveis para o atendimento ao público, organização interna e registro de demandas e processos administrativos, garantindo a eficiência e padronização nas comunicações oficiais da secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

3.7.3.2. Capas de Processos: Fundamentais para a organização e identificação de documentos, assegurando agilidade no trâmite de processos internos e externos.

3.7.3.3. Envelopes (Grande, Médio e Pequeno): Utilizados para o envio de documentos e correspondências oficiais, assegurando a apresentação adequada e profissional dos materiais enviados pela Secretaria de Cultura.

3.7.3.4. Plaquetas em Acrílico com Adesivo Plástico: Úteis para identificação de setores, projetos e eventos, garantindo uma comunicação visual organizada.

3.7.4. Materiais Específicos para Grandes Formatos e Adesivagem:

3.7.4.1. Plotagens em Adesivo (diferentes dimensões): Necessárias para personalização de espaços, decoração de eventos e identificação visual de locais de interesse público. As plotagens são amplamente utilizadas em exposições culturais, revitalização de ambientes e divulgação de projetos específicos.

3.7.4.2. A contratação de empresa especializada assegura a produção de materiais gráficos com qualidade técnica, acabamento adequado e alinhamento às exigências da administração pública. Além disso, garante maior eficiência no atendimento às demandas da Secretaria de Cultura, respeitando os prazos e as especificidades de cada projeto.

3.7.4.3. Assim, a presente contratação é justificada pela necessidade de atender de forma eficiente e profissional às demandas culturais e administrativas do Município, fortalecendo as ações culturais e contribuindo para o desenvolvimento social e cultural da comunidade.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:

4.1. A contratação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início deste ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual das Secretarias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender à necessidade da Secretaria, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

5.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada em serviços gráficos diversos.

5.1.2. Qualidade dos itens: Os itens fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade.

5.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

5.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os itens fornecidos.

5.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

5.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

5.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

5.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

5.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

5.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

5.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

5.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

5.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância, sendo a base para a definição do objeto solicitado e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas.

6.2. A Memória de Cálculo é a ferramenta que evidencia de maneira detalhada a operação envolvida para chegar à estimativa final das quantidades de uma contratação. Diante disso, cada Secretaria elaborou a memória de cálculo conforme sua necessidade/demanda e chegando a estimativa final para esta contratação no período de 1 ano, sendo citado abaixo a memória de cálculo que é anexo do Documento de Formalização de Demanda - DFD, servindo como base para a estimativa final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

MEMORIA DE CÁLCULO

A Memória de Cálculo é a ferramenta que evidencia de maneira detalhada a operação envolvida para chegar à estimativa final das quantidades de uma futura contratação. Para estimar as quantidades a serem licitadas, utilizou-se o método quantitativo de previsão de demanda, reconhecido na Lei. 14.133/2021 (art. 40, III). As estatísticas foram fundamentadas na série histórica de consumo contratual do processo anterior. Os dados cedidos pelo Departamento de Compras indicam o histórico de fornecimento dos itens demandados ao longo do ano precedente ao levantamento desta demanda.

Na tabela 1, delimitamos o histórico de aquisições durante os 12 (doze) meses de vigência do processo anterior e caso haja aditivo contratual, este será devidamente adicionado a esta memória de cálculo, assim, ao dividir o total consumido pela quantidade de meses, pôde-se definir uma média de consumo mensal, que foi multiplicado pelo período de vigência do contrato, possibilitando estimar um quantitativo médio anual para cada item. Ao consumo médio anual condicionamos uma Margem Técnica de 40%, considerando que o contrato ainda está em vigência e as novas necessidades que possam surgir no decorrer do contrato de cada Secretaria/Fundo.

TABELA 1 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE CADA SECRETARIA/FUNDO PARA SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONFECÇÃO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO																			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO EM 12 MESES	MARGEM TÉCNICA DE 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
034	BANNER EM LONA COM 1,00 M X 1,50 M	100	UNID	20	0	0	0	30	0	20	0	25	0	-	-	9,50	114	45,60	160



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

035	BANNER EM LONA COM 1,20M X 0,80M	100	UNID	20	0	0	0	0	0	20	0	0	0	-	-	4,00	48	19,20	67
036	BANNER EM LONA COM 1,40M X 0,90M	100	UNID	20	0	0	0	0	0	15	0	0	0	-	-	3,50	42	16,80	59
037	BANNER EM LONA COM 1,50M X 1,20M	100	UNID	20	15	0	25	0	0	15	0	0	0	-	-	7,50	90	36,00	126
038	BANNER EM LONA COM 2,00M X 1,80M	80	UNID	0	6	0	14	22	0	13	0	12	0	-	-	6,70	80	32,16	113
043	BLOCO DE REQUERIMENTO EM DUAS VIAS A4, PAPEL AP 75G - 100FL	500	UNID	0	0	0	0	0	400	0	0	0	0	-	-	40,00	480	192,00	672
053	CAPA DE PROCESSOS, PAPEL AP 180G	6000	UNID	0	0	0	0	0	1500	2000	0	2500	0	-	-	600,00	7200	2880,00	10080
114	ENVELOPE GRANDE, TAMANHO "G"	5000	UNID	0	0	2000	0	0	2000	0	0	0	0	-	-	400,00	4800	1920,00	6720
115	ENVELOPE MÉDIO, TAMANHO "M"	5000	UNID	0	0	2000	0	1000	0	0	0	1000	0	-	-	400,00	4800	1920,00	6720
116	ENVELOPE PEQUENO, TAMANHO "P"	5000	UNID	0	0	500	1000	0	2500	0	500	450	0	-	-	495,00	5940	2376,00	8316
128	FAIXA EM LONA COM 5M X 0,60M	25	UNID	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1,50	18	7,20	25
133	FICHA DE CADASTRO FINANCEIRO (IPTU), PAPEL AP 75G - 100FL	700	UNID	0	700	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	70,00	840	336,00	1176
134	FICHA DE CONTROLE DE IMÓVEIS, PAPEL AP 75G - 100FL	700	UNID	57	200	0	0	0	240	150	0	33	0	-	-	68,00	816	326,40	1142



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

196	FOLDER EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA F8	40000	UNID	0	10000	0	10000	0	0	10000	10000	0	0	-	-	4000,00	48000	19200,00	67200
201	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS, PAPEL AP 75G - 100FL	6000	UNID	0	1000	0	1000	2500	0	1500	0	0	0	-	-	600,00	7200	2880,00	10080
202	FORMULÁRIO PARA ALVARÁ – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G - 100 FL	500	UNID	0	200	0	0	0	0	300	0	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
208	LICENÇA INSTALAÇÃO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	6000	UNID	0	0	0	0	0	2000	0	0	0	0	-	-	200,00	2400	960,00	3360
209	LICENÇA CONSTRUÇÃO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	6000	UNID	0	0	0	0	0	3000	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
207	LICENÇA FUNCIONAMENTO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	6000	UNID	0	627	0	0	0	0	650	2000	0	0	-	-	327,70	3932	1572,96	5505
252	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	400	UNID	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	40,00	480	192,00	672
251	PAPEL CARTA TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	400	UNID	0	35	0	0	0	150	0	0	0	0	-	-	18,50	222	88,80	311
253	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO	400	UNID	0	0	200	0	0	0	200	0	0	0	-	-	40,00	480	192,00	672



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL																		
250	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	400	UNID	200	0	0	0	0	100	100	0	0	0	-	-	40,00	480	192,00	672
256	PLAQUETAS, EM ACRÍLICO COM ADESIVO PLÁSTICO.	600	UNID	0	100	100	0	23	80	100	67	0	0	-	-	47,00	564	225,60	790
266	PLOTAGEM EM ADESIVO, 2,75M X 1,78M	200	UNID	20	20	0	25	35	0	12	33	0	0	-	-	14,50	174	69,60	244
267	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 1,30	200	UNID	20	6	0	0	54	20	15	25	20	0	-	-	16,00	192	76,80	269
268	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 2,75	200	UNID	20	30	30	40	21	27	0	12	18	0	-	-	19,80	238	95,04	333
269	PLOTAGEM EM ADESIVO, 4,00M X 1,30M	200	UNID	50	15	50	0	25	0	10	0	30	0	-	-	18,00	216	86,40	302
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO																			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO EM 12 MESES	MARGEM TÉCNICA DE 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
021	AGENDAS ESCOLARES 90 LAUDAS 20CM X 14CM	500	UNID	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
031	BANNER 2M X 3M	10	UNID	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1,00	12	4,80	17
032	BANNER 2M X 1,2M	10	UNID	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1,00	12	4,80	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

033	BANNER 1,5M X 1M	10	UNID	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1,00	12	4,80	17
041	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 100 FOLHAS 15CM X 10CM	700	UNID	0	700	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	70,00	840	336,00	1176
193	FOLDER 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	5000	UNID	0	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	500,00	6000	2400,00	8400
052	BOLSAS PERSONALIZADAS 25CM X 30CM	300	UNID	50	0	0	0	0	80	0	0	0	0	-	-	13,00	156	62,40	218
FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA																			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO EM 12 MESES	MARGEM TÉCNICA DE 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
044	BOLETIM ESCOLAR – ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO 02 LAUDAS 105 MM X 148 MM	4000	UNID	0	0	3800	200	0	0	0	0	0	0	-	-	400,00	4800	1920,00	6720
045	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 3º ANO – CICLO DE ALFABETIZAÇÃO 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	3000	UNID	0	0	0	3000	0	0	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
090	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	500	UNID	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

091	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	2000	UNID	0	0	1100	900	0	0	0	0	0	0	-	-	200,00	2400	960,00	3360
098	DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL A4 210MMX297MM	1500	UNID	0	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	-	-	150,00	1800	720,00	2520
099	DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 3º ANO ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO 45 LAUDAS A4 210MMX297MM	500	UNID	0	100	200	200	0	0	0	0	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
100	DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS FINAIS DO 6º AO 9º ANO 28 LAUDAS A4 210MMX297MM	2000	UNID	0	1000	0	1000	0	0	0	0	0	0	-	-	200,00	2400	960,00	3360
101	DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS 4º E 5º ANO 48 LAUDAS A4 210MMX297MM	300	UNID	0	200	100	0	0	0	0	0	0	0	-	-	30,00	360	144,00	504



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

103	DIÁRIO DE CLASSE, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1ª E 2ª ETAPA 43 LAUDAS A4 210MMX297MM	100	UNID	0	0	80	20	0	0	0	0	0	0	0	-	-	10,00	120	48,00	168
104	DIÁRIO DE CLASSE, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 3ª E 4ª ETAPA 29 LAUDAS A4 210MMX297MM	200	UNID	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	20,00	240	96,00	336
117	ESCALA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS 01 LAUDA A4 210MMX297MM	1000	UNID	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	0	0	-	-	100,00	1200	480,00	1680
187	FICHA IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA - EDUCAÇÃO INFANTIL 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	1500	UNID	100	0	0	1400	0	0	0	0	0	0	0	-	-	150,00	1800	720,00	2520
188	FICHA INDIVIDUAL - ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS DO 4º E 5º ANO 01 LAUDA A4 210MMX297MM	3000	UNID	0	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
189	FICHA INDIVIDUAL DO 6º AO 9º ANO	4000	UNID	2000	2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	400,00	4800	1920,00	6720



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	02 LAUDAS A4 210MMX297MM																		
191	FICHA INDIVIDUAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA – 3ª E 4ª ETAPA 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	500	UNID	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
205	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL 01 LAUDA A4 210MMX297MM	3000	UNID	0	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
229	MAPA DE FREQUÊNCIA E HORA EXTRA DO PESSOAL DOCENTE E APOIO 01 LAUDA A4 210MMX297MM	3000	UNID	2000	0	0	1000	0	0	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
232	MAPA DE PRÓ- LABORE 01 LAUDA A4 210MMX297MM	1500	UNID	1000	500	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	150,00	1800	720,00	2520
281	REGISTRO SÍNTESE DO DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE NO CICLO DE ALFAB. E LETRAMENTO 02 LAUDAS	2000	UNID	1000	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	200,00	2400	960,00	3360



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	A4 210MMX297MM																		
284	REQUERIMENTO MUNICIPAL 01 LAUDA A4 210MMX297MM	3000	UNID	2500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
047	BOLETIM ESCOLAR, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1ª E 2ª ETAPA 02 LAUDAS 105MM X 148MM	500	UNID	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
102	DIÁRIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL 34 LAUDAS A4 210MMX297MM	350	UNID	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	30,00	360	144,00	504
136	FICHA DE ACOMPANHAMENTO AVALIATIVO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO 03 LAUDAS A4 210MMX297MM	3500	UNID	0	3500	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	350,00	4200	1680,00	5880
156	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO 6º AO 9º ANO - 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	3000	UNID	0	3000	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	300,00	3600	1440,00	5040
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL																			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO EM 12 MESES	MARGEM TÉCNICA DE 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
001	ADESIVO EM VINIL PARA CAMPANHAS 7 CM DE DIÂMETRO	1000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	-	-	100,00	1200	480,00	1680
002	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE MESA, EM ACRÍLICO - 20 CM X 7 CM.	100	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	-	-	10,00	120	48,00	168
004	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEICULOS - 40 CM X 70 CM	20	UNID	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10	-	-	2,00	24	9,60	34
034	BANNER EM LONA COM 1,00 M X 1,50 M	40	UNID	10	10	0	0	0	0	0	20	0	0	-	-	4,00	48	19,20	67
035	BANNER EM LONA COM 1,20M X 0,80M	50	UNID	10	10	0	0	0	20	0	10	0	0	-	-	5,00	60	24,00	84
036	BANNER EM LONA COM 1,40M X 0,90M	30	UNID	10	10	0	0	0	10	0	0	0	0	-	-	3,00	36	14,40	50
037	BANNER EM LONA COM 1,50M X 1,20M	30	UNID	10	10	0	0	0	10	0	0	0	0	-	-	3,00	36	14,40	50
038	BANNER EM LONA COM 2,00M X 1,80M	40	UNID	0	10	0	6	8	10	0	0	0	6	-	-	4,00	48	19,20	67
071	CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO FORMULÁRIO 01 FRENTE E VERSO FOLHA A4 - 21 CM X 29,7 CM	500	UNID	0	0	0	250	0	0	0	250	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
084	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 80G - 31CM X 44CM	500	UNID	0	0	0	0	251	0	0	200	49	0	-	-	50,00	600	240,00	840
092	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ 250G POLICROMIA F8 A4 - 21CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	-	-	20,00	240	96,00	336



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

095	CRACHÁ PERSONALIZADO COMPLETO EM PVC C/ FOTO, C/ CORDÃO PERSONALISADO, PRESILHA E PORTA CRACHÁ 5,5X8,5 FRENTE E VERSO	300	UNID	0	80	0	50	60	30	0	80	0	0	-	-	30,00	360	144,00	504
096	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO; EM PAPEL APERGAMINHADO 300G POLICROMIA 10CM X 15CM.	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	-	-	20,00	240	96,00	336
128	FAIXA EM LONA COM 5M X 0,60M	300	UNID	0	30	0	35	40	30	0	100	60	0	-	-	29,50	354	141,60	496
137	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR - PAF 100 FL A4 - 21 CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	-	-	20,00	240	96,00	336
141	FICHA DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAM. A4 - 21CM X 29,7 CM	250	UNID	0	0	0	0	250	0	0	0	0	0	-	-	25,00	300	120,00	420
153	FICHA DE ENCAMINHAMENTO A4 - 21 CM X 29,7	1000	UNID	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	-	-	100,00	1200	480,00	1680
182	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAM. A4 - 21 CM X 29,7 CM	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	-	-	2,00	24	9,60	34
184	FICHA DO ACOLHIMENTO, FOLHA A4 - 21 CM X 29,7 CM	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	-	-	20,00	240	96,00	336
185	FICHA DO PAEFI A4 - 21 CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	-	-	20,00	240	96,00	336
197	FOLHA DE FREQUÊNCIA DO	50	UNID	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	-	-	5,00	60	24,00	84



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	SCFV A4 – 21 CM X 29,7																		
198	FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES SCFV A4 – 21 CM X 29,7	500	UNID	0	0	0	0	250	0	0	250	0	0	-	-	50,00	600	240,00	840
203	FORMULÁRIO PARA CONFEÇÃO DE BENEFICIO EVENTUAL A4 – 21 CM X 29,7	700	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	700	0	-	-	70,00	840	336,00	1176
254	PLACA EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE BANHEIROS - 19 CM X 14 CM	40	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	-	-	4,00	48	19,20	67
255	PLACA EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA - 19 CM X 14 CM	100	UNID	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	-	-	10,00	120	48,00	168
257	PLANO INDIVIDUAL DE ACOLHIMENTO CREAS A4 – 21 CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	-	-	20,00	240	96,00	336
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE																			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO EM 12 MESES	MARGEM TÉCNICA DE 40%	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
034	BANNER EM LONA COM 1,00 M X 1,50 M	20	UNID	10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	-	-	2,00	24	9,60	34
035	BANNER EM LONA COM 1,20M X 0,80M	20	UNID	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1,00	12	4,80	17
036	BANNER EM LONA COM 1,40M X 0,90M	20	UNID	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	1,00	12	4,80	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

037	BANNER EM LONA COM 1,50M X 1,20M	20	UNID	0	0	0	0	0	10	0	0	10	0	-	-	2,00	24	9,60	34
038	BANNER EM LONA COM 2,00M X 1,80M	20	UNID	10	0	0	0	5	0	0	5	0	0	-	-	2,00	24	9,60	34
043	BLOCO DE REQUERIMENTO EM DUAS VIAS A4, PAPEL AP 75G - 100FL	30	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	-	-	3,00	36	14,40	50
128	FAIXA EM LONA COM 5M X 0,60M	20	UNID	0	0	0	0	0	10	0	0	10	0	-	-	2,00	24	9,60	34
196	FOLDER EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA F8	2000	UNID	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	0	-	-	100,00	1200	480,00	1680
253	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	250	UNID	50	0	0	0	0	0	0	80	120	0	-	-	25,00	300	120,00	420
256	PLAQUETAS, EM ACRÍLICO COM ADESIVO PLÁSTICO.	500	UNID	20	0	30	25	0	30	100	0	150	0	-	-	35,50	426	170,40	596
266	PLOTAGEM EM ADESIVO, 2,75M X 1,78M	100	UNID	0	0	20	0	30	40	0	0	0	0	-	-	9,00	108	43,20	151
267	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 1,30	100	UNID	0	0	0	25	0	6	20	19	15	0	-	-	9,44	113	45,33	159
269	PLOTAGEM EM ADESIVO, 4,00M X 1,30M	100	UNID	0	0	20	10	15	4	16	25	0	0	-	-	9,00	108	43,20	151
115	ENVELOPE MÉDIO, TAMANHO "M"	1000	UNID	100	0	0	400	300	100	50	0	0	0	-	-	95,00	1140	456,00	1596
116	ENVELOPE PEQUENO, TAMANHO "P"	1000	UNID	100	0	0	0	500	200	100	0	0	0	-	-	90,00	1080	432,00	1512



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

268	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 2,75	100	UNID	20	0	0	25	25	15	8	0	0	0	-	-	9,30	112	44,64	156
-----	-----------------------------------	-----	------	----	---	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---	------	-----	-------	-----

Na tabela 2, conforme o histórico de aquisições das Secretarias/Fundos registrado durante os 12 (doze) meses de vigência do processo anterior, identificaram que alguns itens não foram consumidos, mas optaram por mantê-los neste novo processo de contratação, considerando sua potencial necessidade para atender demandas imprevistas. Para ajustar o planejamento à realidade observada, realizaram uma estimativa reduzindo em 50% o quantitativo do contrato anterior. Essa decisão, acompanhada de uma tabela detalhada com os itens não consumidos e seus quantitativos ajustados, busca garantir a disponibilidade necessária, otimizar recursos públicos e assegurar a continuidade do atendimento sem comprometer a execução das atividades.

TABELA 2 – CONFORME O HISTÓRICO DAS SECRETARIAS/FUNDOS, ITENS NÃO CONSUMIDOS FORAM MANTIDOS COM REDUÇÃO DE 50%.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO																		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO EM 12 MESES	ESTIMATIVA COM MENOS 50%	
194	FOLDER EM PAPEL COUCHER 115G, POLICROMIA F8	105000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	52500	
195	FOLDER EM PAPEL COUCHER 150G, POLICROMIA F8	85000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	42500	
206	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA	1000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	500	
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO																		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO EM 12 MESES	ESTIMATIVA COM MENOS 50%	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

		PROCESSO ANTERIOR																
046	BOLETIM ESCOLAR- ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS 4º E 5º ANO 02 LAUDAS 105MM X 148MM	3500	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	1750
190	0 FICHA INDIVIDUAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA – 1ª E 2ª ETAPA 02 LAUDAS A4 210MMX297MM	500	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	250
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL																		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO EM 12 MESES	ESTIMATIVA COM MENOS 50%	
085	CARTAZ EM PAPEL SULFITE 75G - 30CM X 42CM	100	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	50	
135	FICHA DE ABORDAGEM SOCIAL A4 – 21 CM X 29,7	500	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	250	
138	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA A4 – 21 CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	100	
139	FICHA DE DEMANDA DIÁRIA DE ATENDIMENTO A4 – 21 CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	100	
140	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR – BLOCO COM 100 FOLHAS A4 – 21 CM X 29,7	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	10	
155	FICHA DE EVOLUÇÃO PSICOSSOCIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAM. A4 – 21 CM X 29,7 CM	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	10	
157	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO A4 – 21 CM X 29,7	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	100	
192	FICHA PAIFI, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAM. A4 – 21 CM X 29,7 CM	20	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	10	
258	PLANO INDIVIDUAL DE ACOLHIMENTO, FOLHA A4 – 21CM X 29,7 CM	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

003	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE MOTO 10 CM X 30 CM.	200	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	100
94	CONVITES, EM PAPEL COUCHÊ 250G EM POLICROMIA F16 - 13CM X 19CM	300	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	150
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE																	
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. LICITADA NO PROCESSO ANTERIOR	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	CONSUMO EM 12 MESES	ESTIMATIVA COM MENOS 50%
114	ENVELOPE GRANDE, TAMANHO "G"	1000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	500
194	FOLDER EM PAPEL COUCHER 115G, POLICROMIA F8	2000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	1000
195	FOLDER EM PAPEL COUCHER 150G, POLICROMIA F8	2000	UNID	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	0	1000

A estimativa final da Tabela 3, foi obtida com base em uma análise da demanda esperada ao longo do ano, levando em consideração a quantidade mensal necessária para cada tipo de item. A partir dessa análise, foram identificados padrões típicos da Secretaria e realizada uma estimativa de consumo mensal, que considerou as demandas previstas e as necessidades que possam surgir durante o ano.

Sendo elaborada pela soma das quantidades mensais previstas, o que resultou no total anual a ser contratado. Essa abordagem metodológica assegura que o processo de contratação esteja diretamente alinhado à demanda estimada, garantindo que a quantidade a ser contratada seja suficiente para atender às necessidades da Secretaria durante todo o ano. Dessa forma, a estimativa busca proporcionar um planejamento adequado, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços sem comprometer as demandas da Secretaria.

TABELA 3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
016	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 55 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
018	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	1992
020	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 55 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DP	UNID	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
054	CADERNETA DA GESTANTE EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G; CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 57; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G	UNID	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	9996



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

055	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINA EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G; CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 94; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G	UNID	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	9996
073	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO MÉDIO - 38X14MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
095	CRACHÁ PERSONALIZADO COMPLETO EM PVC C/FOTO, C/ CORDÃO PERSONALIZADO, PRESILHA E PORTA CRACHÁ 5,5X8,5 FRENTE E VERSO	UNID	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	1992
006	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: 55 MM; CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 150 G/M ² ; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
007	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A0 (LARGURA: 841MM X ALTURA: 1.189 MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M ² ; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
008	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A1 (LARGURA: 594MM X ALTURA: 841 MM); CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DP	UNID	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
009	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A2 (LARGURA: 420MM X ALTURA: 594 MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

014	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	1992
015	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 45 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
050	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396
074	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO PEQUENO – 14X14MM, COM CARCAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
077	CARIMBO MANUAL TAMANHO GRANDE – 76X38 MM, COM CARCAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
083	CARTÃO DE MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA, DUPLA FACE EM PAPEL: OFF SET 180 GR;	UNID	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000
105	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 100 FL	UNID	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
108	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 250 FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
111	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 350 FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
112	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 400 FL	UNID	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
005	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 150 G/M ² ; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	1992
017	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO - LARGURA: 15CM X COMPRIMENTO:29CM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

019	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 45 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
026	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES FORA DO MUNICÍPIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21 CM, 75G/M ² – 100F	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
027	AUTORIZAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21 CM, 75G/M ² – 100FL	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
028	AUTORIZAÇÃO PARA FISIOTERAPIA – EM PAPEL SULFITE 75G/M ² , TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
029	AUTORIZAÇÃO PARA RADIOGRAFIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
030	AUTORIZAÇÃO ULTRASSONOGRAFIA – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
039	BANNER IMPRESSO EM LONA FOSCA 1,20 X 80CM	UNID	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
040	BANNER IMPRESSO EM LONA FOSCA 1,80 X 1,20CM	UNID	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	492
042	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996
051	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

056	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G, CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 94; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G	UNID	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	9996
057	CADERNETA DO IDOSO EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G, CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 60, GRAMATURA: 75G, IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM, LARGURA: 15.00 CM, PESO: 150 G	UNID	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	9996
058	CADERNO DE REGISTRO DE PCCU COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

059	CADERNO DE REGISTRO DO TESTE DO PEZINHO COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
060	CADERNO DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI COM 400 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
061	CADERNO DE SOBREPESOS E OBESOS COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
062	CADERNO DE TUBERCULOSE E HANSENIASE COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

063	CADERNO DO ENFERMEIRO COM 200 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
064	CADERNO DO HIPERDIA COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
065	CADERNO DO PRÉ- NATAL COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
066	CADERNO DO PROGRAMA DE ALEITAMENTO MATERNO – PROAME COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
068	CADSUS – DOMICILIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

069	CADSUS – INDIVIDUAL – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	792
081	CARIMBO NUMERADOR MANUAL COM 8 DÍGITOS 5MM, COM CARCAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
082	CARIMBO NUMERADOR MANUAL COM 12 DÍGITOS 5MM, COM CARCAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
086	CARTEIRA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO, TAMANHO: 21X29CM, DUAS DOBRAS, PAPEL SULFITE 240G, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000
087	CARTEIRA DE VACINA COVID-19 PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DODRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM.	UNID	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	5833	69996
088	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DOBRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM	UNID	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	39996
089	CARTEIRA DE VACINAÇÃO GRIPE E TRIPLICE VIRAL PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DOBRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM. CONSOLIDADO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE VITAMINA A, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	3333	39996
093	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRAA – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
106	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 150 FL	UNID	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
107	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 200 FL	UNID	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
109	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 30 FL	UNID	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
110	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 300 FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
113	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 50 FL UND	UNID	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
127	ETIQUETA PARA TUBITOS DENGUE/ENTOMOLOGIA, EM PAPEL SULFITE 75G/M ² , TAMANHO: ALTURA: 7,0 CM X LARGURA: 7,0 CM. 100F	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
129	FAIXA IMPRESSA EM LONA FOSCA 3M X 80CM	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

130	FAIXA IMPRESSA EM LONA FOSCA 4M X 80CM	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
131	FICHA 308 PARA REVISÃO DE MALÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
132	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
142	FICHA DE ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396
143	FICHA DE ATENDIMENTO DO SAMU – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
144	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
145	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396
146	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
147	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
148	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA SIMPLICADA – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
149	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL ESUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
151	FICHA DE CONTROLE - CRESCER SAUDÁVEL E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
152	FICHA DE CONTROLE – NUTRISUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
154	FICHA DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

158	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
159	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO – SINAN EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
160	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAIS COM 8 PAGINAS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
161	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAIS COVID COM 8 PAGINAS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
162	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
163	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE RUBEOLA CONGENITA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
164	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
165	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SARAMPO, CAXUMBA E RUBEOLA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
166	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
168	FICHA DE MMDDA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
169	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
170	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS –SINAN EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
171	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS POR ANIMAIS PEÇONHENTOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
172	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

173	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	1992
174	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396
175	FICHA DE REGISTRO MANUAL DE COVID-19 EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
178	FICHA DE VACINAÇÃO COVID EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
179	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
180	FICHA DE VISITA - AGENTE DE EDEMIAS, EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: ALTURA: 13,85CM X LARGURA :19,36 CM.	UNID	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	6996
181	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
183	FICHA DEVEP – BIM, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
186	FICHA FUNCIONAL DOBRAVEL, TAMANHO (L X A): 45,5 CM X 30 CM PAPEL OFFSET 180 G/M2, COR: BRANCA	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996
199	FOLHA DE REGISTRO VIGILÂNCIA SANITÁRIA – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ²	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
200	FORMULÁRIO DE COLETA PNTN – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ²	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
210	LAUDO DE HEPATITE B EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
211	LAUDO DE HEPATITE C EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
212	LAUDO DE HIV EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
214	LAUDO DE TESTE COVID EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
215	LAUDO INTINERANTE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

216	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
217	LAUDO MÉDICO UBS PERSONALIZADO EM PAPEL SULFITE 75G/M ² , TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100F	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
218	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
219	LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES DE INDICAÇÃO DE AÇÕES POR ESTRATO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
220	LONA IMPRESSA FOSCA COM ILHOSES 3M X 2M PERSONALIZADA	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
221	LONA IMPRESSA FOSCA COM ILHOSES 6M X 2M PERSONALIZADA	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
222	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
223	MAPA DE CONTROLE DE PRESERVATIVO FEMININO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
224	MAPA DE CONTROLE DE PRESERVATIVO MASCULINO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL.	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
225	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
226	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
228	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E ESTOQUE DE VACINAS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , – 50FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
230	MAPA DE LIBERAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL.FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
231	MAPA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
241	MAPA DE SOLICITAÇÃO DE TESTE RÁPIDO APS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
242	MAPA DIÁRIO DE EXAMES LABORATORIAIS - DRAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
243	MAPA DIÁRIO DE FISIOTERAPIA - DRAC FL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

244	MAPA DIÁRIO RADIOGRAFIA – DRAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
245	MAPA TESTE RÁPIDO APS PRODUÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
246	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 20X20CM	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
247	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 30X30CM	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
248	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 40X40CM	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
249	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 50X5CM	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
259	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
260	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A1	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
261	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A2	UNID	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
262	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A3	UNID	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
263	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A4	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
264	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A5	UNID	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	492
265	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A6	UNID	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	492
271	PREPARO PARA ULTRASSONOGRRAFIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
272	PRONTUÁRIO CONTINUAÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL.	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
273	PRONTUÁRIO CRESCER SAUDAVEL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
274	PRONTUÁRIO DO CLIENTE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696
275	PRONTUÁRIO ODONTOLOGICO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100F	UNID	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	696



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

276	RECEITUÁRIO CEO PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996
277	RECEITUÁRIO UBS PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	1992
278	RECEITUÁRIO UPA PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996
279	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
280	REGISTRO SEMANAL DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
282	RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO PSE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100 FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
285	REQUERIMENTO SEMUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100 FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
286	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – 100 FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
287	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DA MAMA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
288	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DIVERSOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO. – 100FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
289	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
290	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS UBS EM PAPEL SULFITE 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	492



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

291	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – 100 FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
292	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL.IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
294	TERMO DE APREENSÃO E /OU REMOÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
295	TERMO DE RECUSA DE IMUNIZAÇÃO 100FL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ²	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
010	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A3 (LARGURA: 297MM X ALTURA: 420MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
011	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A4 (LARGURA: 210MM X ALTURA: 297MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	492
012	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A5 (LARGURA: 148MM X ALTURA: 210MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996
013	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A6 (LARGURA: 105MM X ALTURA: 148MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	996
022	ATESTADO MÉDICO – UBS, PERSONALIZADO EM PAPEL SULFITE 75G/M ² , TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
023	ATESTADO MÉDICO – UPA, 75G/M ² , TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

024	AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS FORA DO MUNICÍPIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
025	AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS NO MUNICÍPIO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
049	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - LIRAA, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
067	CADERNO DO PROGRAMA DE PUERICULTURA COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
072	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO GRANDE – 76X38 MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
075	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO DE 30MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA.	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
076	CARIMBO DATADOR MANUAL DE 30MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
078	CARIMBO MANUAL TAMANHO MÉDIO – 38X14MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
079	CARIMBO MANUAL TAMANHO PEQUENO – 14XMM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
080	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
097	DADOS LABORATORIAIS ENDEMIAS/ INFORMAÇÃO MENSAL, EM PAPEL SULFITE, 75G/M ² , TAMANHO: ALTURA: 8,0CM X LARGURA: 29,0 CM, – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

126	ETIQUETA PARA LÂMINAS DE REVISÃO DE MALÁRIA, EM PAPEL SULFITE, 75G/M ² , TAMANHO: ALTURA: 3,0CM X LARGURA:7,3CM 100 FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
213	LAUDO DE SIFILIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
227	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E ESTOQUE DE SOROS DE ANIMAIS PENÇONHENTOS E PROFILAXIA DA RAIVA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
293	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA															
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
001	BANNER EM LONA COM 1,00 M X 1,50 M	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
002	BANNER EM LONA COM 1,20M X 0,80M	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
003	BANNER EM LONA COM 1,40M X 0,90M	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
004	BANNER EM LONA COM 1,50M X 1,20M	UNID	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
005	BANNER EM LONA COM 2,00M X 1,80M	UNID	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
006	BLOCO DE REQUERIMENTO EM DUAS VIAS A4, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156
007	CAPA DE PROCESSOS, PAPEL AP 180G	UNID	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
008	ENVELOPE GRANDE, TAMANHO “G”	UNID	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1500
009	ENVELOPE MÉDIO, TAMANHO “M”	UNID	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1500
010	ENVELOPE PEQUENO, TAMANHO “P”	UNID	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1500
011	FAIXA EM LONA COM 5M X 0,60M	UNID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
012	FOLDER EM PAPEL COUCHER 115G, POLICROMIA F8	UNID	2625	2625	2625	2625	2625	2625	2625	2625	2625	2625	2625	2625	31500
013	FOLDER EM PAPEL COUCHER 150G, POLICROMIA F8	UNID	2125	2125	2125	2125	2125	2125	2125	2125	2125	2125	2125	2125	25500
014	FOLDER EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA F8	UNID	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

015	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
016	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA	UNID	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
017	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
018	PAPEL CARTA TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
019	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
020	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
021	PLAQUETAS, EM ACRÍLICO COM ADESIVO PLÁSTICO.	UNID	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
022	PLOTAGEM EM ADESIVO, 2,75M X 1,78M	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
023	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 1,30	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
024	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 2,75	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
025	PLOTAGEM EM ADESIVO, 4,00M X 1,30M	UNID	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
026	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 30X40 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
027	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 60X90 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
028	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 80X100 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
029	IMPRESSÃO DE CONVITE EM PAPEL COUCHE PARA EVENTOS 150G	UNID	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

TABELA 4 – TABELA CONSOLIDADA DE TODAS AS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VISEU - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE NECESSÁRIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMAD	SEMED	FUNDEB	SEMUS	SEMAS	SEMMA	SECULT	TOTAL
001	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: 55 MM; CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 150 G/M ² ; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID				792				792
002	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A0 (LARGURA: 841MM X ALTURA: 1.189 MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M ² ; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID				144				144
003	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A1 (LARGURA: 594MM X ALTURA: 841 MM); CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DP	UNID				144				144
004	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A2 (LARGURA: 420MM X ALTURA: 594 MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID				144				144
005	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A3 (LARGURA: 297MM X ALTURA: 420MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215	UNID				144				144



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI								
006	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A4 (LARGURA: 210MM X ALTURA: 297MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			492				492
007	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A5 (LARGURA: 148MM X ALTURA: 210MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			996				996
008	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: A6 (LARGURA: 105MM X ALTURA: 148MM) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			996				996
009	ADESIVO PERSONALIZADO QUADRADO TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 150 G/M ² ; SUPER BRANCO; SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			1992				1992
010	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M ² ; SUPER BRANCO SECAGEM	UNID			1992				1992



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI								
011	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 45 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			600				600
012	ADESIVO EM VINIL PARA CAMPANHAS 7 CM DE DIÂMETRO	UNID				1680			1680
013	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE MESA, EM ACRÍLICO - 20 CM X 7 CM.	UNID				168			168
014	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE MOTO 10 CM X 30 CM.	UNID				100			100
015	ADESIVO EM VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEICULOS - 40 CM X 70 CM	UNID				34			34
016	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO TAMANHO: 55 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			792				792
017	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO - LARGURA: 15CM X COMPRIMENTO:29CM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			996				996
018	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 35 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID			1992				1992



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

019	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 45 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI	UNID						600				600
020	ADESIVO PERSONALIZADO RETANGULAR TAMANHO: 55 MM CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL FOTOGRÁFICO; ESPECIFICAÇÕES: PAPEL AUTOADESIVO BRILHANTE 215 G/M; SUPER BRANCO SECAGEM INSTANTÂNEA; RESISTENTE À ÁGUA; RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DP	UNID						792				792
021	AGENDA ESCOLAR (50 LAUDAS), TAMANHO (20CM ALX14 CM LAR)	UNID						840				840
022	ATESTADO MÉDICO – UPA, 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID						48				48
023	ATESTADO MÉDICO – UBS, PERSONALIZADO EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID						48				48
024	AUTORIZAÇÃO PARA RADIOGRAFIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M² – 100FL	UNID						48				48
025	AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS NO MUNICÍPIO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M² – 100FL	UNID						48				48
026	AUTORIZAÇÃO PARA FISIOTERAPIA – EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID						24				24
027	AUTORIZAÇÃO ULTRASSONOGRÁFIA – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M² – 100FL	UNID						48				48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

028	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES FORA DO MUNICÍPIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21 CM, 75G/M ² – 100F	UNID				48						48
029	AUTORIZAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21 CM, 75G/M ² – 100FL	UNID				24						24
030	AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS FORA DO MUNICÍPIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² – 100FL	UNID				48						48
031	BANNER EM LONA COM 1,00 M X 1,50 M	UNID	160					67	34	36		297
032	BANNER EM LONA COM 1,20M X 0,80M	UNID	67					84	17	36		204
033	BANNER EM LONA COM 1,40M X 0,90M	UNID	59					50	17	36		162
034	BANNER EM LONA COM 1,50M X 1,20M	UNID	126					50	34	36		246
035	BANNER EM LONA COM 2,00M X 1,80M	UNID	113					67	34	24		238
036	BANNER IMPRESSO EM LONA FOSCA 1,20 X 80CM	UNID				300						300
037	BANNER IMPRESSO EM LONA FOSCA 1,80 X 1,20CM	UNID				492						492
038	BANNER, TAMANHO (1,5M ALX 1M LAR)	UNID			17							17
039	BANNER, TAMANHO (2M ALX1,2M LAR)	UNID			17							17
040	BANNER, TAMANHO (2M ALX3M LAR)	UNID			17							17
041	BLOCO DE REQUERIMENTO EM DUAS VIAS A4, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672						50	150		872
042	BLOCO DE ANOTAÇÕES (30 LAUDAS), TAMANHO (15CM ALX10CM LAR)	UNID			1176							1176
043	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID				996						996
044	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				396						396
045	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				396						396



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

046	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE - LIRAA, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID				12			12
047	BOLETIM ESCOLAR 4º E 5º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (105 MM X 148 MM)	UNID		1750					1750
048	BOLETIM ESCOLAR DO 1º AO 3º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5040				5040
049	BOLETIM ESCOLAR DO 6º AO 9º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (105 MM X 148 MM)	UNID			6720				6720
050	BOLETIM ESCOLAR, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1ª E 2ª ETAPA (02 LAUDAS), TAMANHO (105MM X 148MM)	UNID			840				840
051	BOLSAS PERSONALIZADAS (MATERIAL DE TACTEL), TAMANHO (25CM ALX30CM LAR)	UNID		300					300
052	CADERNETA DO IDOSO EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G, CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 60, GRAMATURA: 75G, IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM, LARGURA: 15.00 CM, PESO: 150 G	UNID				9996			9996
053	CADERNETA DA GESTANTE EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO	UNID					9996		9996



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G; CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 57; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G							
054	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINA EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G; CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 94; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G	UNID			9996			9996
055	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO EM FORMATO DE LIVRO PERSONALIZADA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DESCRIÇÃO: LAYOUT PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM TODOS OS CAMPOS QUE SÃO PREENCHIDO PELO PEDIATRA, INCLUSIVE COM OS GRÁFICOS DE PERÍMETRO CEFÁLICO, RELAÇÃO ALTURA X PESO E	UNID			9996			9996



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA. CARACTERÍSTICAS: CAPA IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180G, CONTEÚDO IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4; FORMATO DE IMPRESSÃO: BOOKLET (TIPO LIVRINHO); IMPRESSO FRENTE E VERSO (COLORIDO); ENCADERNADA EM ESPIRAL TRANSPARENTE E COM CAPA PROTETORA; TOTAL DE PÁGINAS: 94; GRAMATURA: 75G; IMPRESSÃO DE ÓTIMA QUALIDADE. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 21.00 CM; LARGURA: 15.00 CM; PESO: 150 G							
056	CADERNO DO PROGRAMA DE ALEITAMENTO MATERNO – PROAME COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID			24			24
057	CADERNO DE SOBREPESOS E OBESOS COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID			24			24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

058	CADERNO DO HIPERDIA COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24
059	CADERNO DO PRÉ- NATAL COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24
060	CADERNO DE REGISTRO DE PCCU COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					36			36



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

061	CADERNO DE REGISTRO DO TESTE DO PEZINHO COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					36					36
062	CADERNO DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI COM 400 PAGINAS FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24					24
063	CADERNO DE TUBERCULOSE E HANSEIASE COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24					24



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

064	CADERNO DO ENFERMEIRO COM 200 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24
065	CADERNO DO PROGRAMA DE PUERICULTURA COM 100 PAGINAS, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² ; ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPA (FRENTE) CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO PP (POLIPROPILENO) RÍGIDO, PROPORCIONANDO UMA ENCADERNAÇÃO RÍGIDA E COM MAIOR DURABILIDADE, ESPESSURA: 0,30MM, TAMANHO: A4 210X297MM DE COR: TRANSPARENTE, GRAVAÇÃO: LINE (LINHAS DIAGONAIS) TRANSLÚCIDA E CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 0,30MM A4 VERDE COURO (FUNDO)	UNID					24			24
066	CADSUS – DOMICILIO – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID					396			396
067	CADSUS – INDIVIDUAL – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID					792			792
068	CAPA DE PROCESSOS, PAPEL AP 180G	UNID	10080						1800	11880
069	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO MÉDIO – 38X14MM, COM CARCAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID					96	10		106
070	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO PEQUENO – 14X14MM, COM CARCAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID					48	10		58
071	CARIMBO DATADOR MANUAL DE 30MM, COM CARCAÇAS EM	UNID					12			12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA								
072	CARIMBO AUTOMÁTICO TAMANHO GRANDE – 76X38 MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			48	10			58
073	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO DE 30MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA.	UNID			12	5			17
074	CARIMBO MANUAL TAMANHO MÉDIO – 38X14MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			24				24
075	CARIMBO MANUAL TAMANHO PEQUENO – 14XMM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			24				24
076	CARIMBO MANUAL TAMANHO GRANDE – 76X38 MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			24				24
077	CARIMBO NUMERADOR MANUAL COM 12 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			12				12
078	CARIMBO NUMERADOR MANUAL COM 8 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			12				12
079	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS 5MM, COM CARÇAÇAS EM CORES SORTIDAS, COR DA TINTA DA ALMOFADA: PRETA	UNID			12				12
080	CARTÃO DE MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA, DUPLA FACE EM PAPEL: OFF SET 180 GR;	UNID			30000				30000
081	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 80G - 31CM X 44CM	UNID				840			840
082	CARTAZ EM PAPEL SULFITE 75G - 30CM X 42CM	UNID				50			50
083	CARTEIRA DE VACINA COVID-19 PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DODRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM.	UNID			69996				69996



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

084	CARTEIRA DE VACINAÇÃO GRIPE E TRIPLICE VIRAL PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DOBRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM. CONSOLIDADO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE VITAMINA A, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID						39996										39996
085	CARTEIRA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO, TAMANHO: 21X29CM, DUAS DOBRAS, PAPEL SULFITE 240G, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID							6000									6000
086	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO PERSONALIZADA, DUPLA FACE, UMA DOBRA EM PAPEL: OFF SET 180 GR; TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM	UNID							39996									39996
087	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID							840									840
088	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO 6º AO 9º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID							3360									3360
089	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ 250G POLICROMIA F8 A4 - 21CM X 29,7	UNID															336	336
090	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRAA – EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID							12									12
091	CONVITES, EM PAPEL COUCHÊ 250G EM POLICROMIA F16 - 13CM X 19CM	UNID															150	150
092	CRACHÁ PERSONALIZADO COMPLETO EM PVC C/ FOTO, C/ CORDÃO PERSONALISADO, PRESILHA E PORTA CRACHÁ 5,5X8,5 FRENTE E VERSO	UNID							1992							504		2496
093	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO; EM PAPEL APERGAMINHADO 300G POLICROMIA 10CM X 15CM.	UNID															336	336
094	DADOS LABORATORIAIS ENDEMIAS/ INFORMAÇÃO MENSAL, EM PAPEL SULFITE, 75G/M ² , TAMANHO: ALTURA: 8,0CM X LARGURA:29,0 CM, – 100FL	UNID							12									12
095	DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO ESCOLAR-EDUCAÇÃO INFANTIL	UNID							2520									2520



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	(01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)								
096	DIÁRIO DE CLASSE - 3º E 4º ETAPA/EJA (29 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			336				336
097	DIÁRIO DE CLASSE -1º E 2º ETAPA/EJA (43 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			168				168
098	DIÁRIO DE CLASSE DE 4º E 5º ANO (45 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			504				504
099	DIÁRIO DE CLASSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (35 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			504				504
100	DIÁRIO DE CLASSE DO 1º AO 3º ANO (45 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			840				840
101	DIÁRIO DE CLASSE DO 6º AO 9º ANO (43 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			3360				3360
102	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 150 FL	UNID				240			240
103	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 200 FL	UNID				240			240
104	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 30 FL	UNID				300			300
105	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 300 FL	UNID				192			192
106	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 50 FL UND	UNID				240			240
107	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 100 FL	UNID				240			240
108	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 250 FL	UNID				192			192
109	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 350 FL	UNID				192			192
110	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL EM CORES SORTIDAS ATÉ 400 FL	UNID				96			96
111	ENVELOPE GRANDE, TAMANHO "G"	UNID	6720				500	1500	8720
112	ENVELOPE MÉDIO, TAMANHO "M"	UNID	6720				1596	1500	9816
113	ENVELOPE PEQUENO, TAMANHO "P"	UNID	8316				1512	1500	11328
114	ESCALA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS (01 LAUDA), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			1680				1680
115	ETIQUETA PARA TUBITOS DENGUE/ENTOMOLOGIA, EM PAPEL SULFITE 75G/M², TAMANHO: ALTURA: 7,0 CM X LARGURA: 7,0 CM. 100F	UNID				12			12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

116	ETIQUETA PARA LÂMINAS DE REVISÃO DE MALÁRIA, EM PAPEL SULFITE, 75G/M ² , TAMANHO: ALTURA: 3,0CM X LARGURA:7,3CM 100 FL	UNID				12				12
117	FAIXA EM LONA COM 5M X 0,60M	UNID	25				496	34	10	565
118	FAIXA IMPRESSA EM LONA FOSCA 3M X 80CM	UNID				24				24
119	FAIXA IMPRESSA EM LONA FOSCA 4M X 80CM	UNID				24				24
120	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				396				396
121	FICHA DE CADASTRO FINANCEIRO (IPTU), PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	1176							1176
122	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO – SINAN EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				48				48
123	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				12				12
124	FICHA IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA - EDUCAÇÃO INFANTIL (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			2520					2520
125	FICHA DE CONTROLE DE IMÓVEIS, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	1142							1142
126	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				48				48
127	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				48				48
128	FICHA DE REGISTRO MANUAL DE COVID-19 EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				192				192
129	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				696				696
130	FICHA 308 PARA REVISÃO DE MALÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				12				12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

131	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					300					300
132	FICHA DE ATENDIMENTO DO SAMU - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					24					24
133	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					600					600
134	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					12					12
135	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					144					144
136	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAIS COM 8 PAGINAS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					144					144
137	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAIS COVID COM 8 PAGINAS - 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID					48					48
138	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE RUBEOLA CONGENITA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID					48					48
139	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SARAMPO, CAXUMBA E RUBEOLA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID					48					48
140	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL	UNID					12					12
141	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² - 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID					396					396
142	FICHA DE VACINAÇÃO COVID EM PAPEL SULFITE TAMANHO	UNID					696					696



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO								
143	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				696			696
144	FICHA DEVEP – BIM, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				12			12
145	FICHA FUNCIONAL DOBRAVEL, TAMANHO (L X A): 45,5 CM X 30 CM PAPEL OFFSET 180 G/M ² , COR: BRANCA	UNID				996			996
146	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (03 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID				5880			5880
147	FICHA DE ACOMPANHAMENTO POR CAMPO DE EXPERIÊNCIAS (02 LAUDAS) TAMANHO (A4 210MMX297MM)					2.000			2000
148	FICHA DE ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				396			396
149	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				600			600
150	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA SIMPLICADA – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID				48			48
151	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL ESUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				696			696
152	FICHA DE CONTROLE - CRESCER SAUDÁVEL E-SUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID				300			300
153	FICHA DE CONTROLE – NUTRISUS – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				72			72
154	FICHA DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS EM	UNID				96			96



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL								
155	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5000				5000
156	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				696			696
157	FICHA DE MMDDA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				48			48
158	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS –SINAN EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL. IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				12			12
159	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS POR ANIMAIS PEÇONHENTOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				48			48
160	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				1992			1992
161	FICHA DE VISITA - AGENTE DE EDEMIAS, EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: ALTURA: 13,85CM X LARGURA :19,36 CM.	UNID				6996			6996
162	FICHA INDIVIDUAL 4º AO 5º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5040				5040
163	FICHA INDIVIDUAL DO 6º AO 9º ANO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			6720				6720
164	FICHA INDIVIDUAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA – 3ª E 4ª ETAPA (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			840				840
165	FICHA INDIVIDUAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EJA – 1ª E 2ª ETAPA (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX2907MM)	UNID		250					250
166	FOLDER EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA F8	UNID	67200				1680	12000	80880
167	FOLDER (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		8400					8400
168	FOLDER EM PAPEL COUCHER 115G, POLICROMIA F8	UNID	52500				1000	31500	85000
169	FOLDER EM PAPEL COUCHER 150G, POLICROMIA F8	UNID	42500				1000	25500	69000
170	FOLHA DE REGISTRO VIGILÂNCIA SANITÁRIA – 100FL.	UNID				48			48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ²								
171	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PROCESSOS, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	10080					1800	11880
172	FORMULÁRIO PARA ALVARÁ – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G - 100 FL	UNID	840						840
173	FORMULÁRIO DE COLETA PNTN – 100FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ²	UNID				48			48
174	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5040				5040
175	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL COUCHER 250G, POLICROMIA	UNID	500					300	800
176	IMPRESSÃO DE CONVITE EM PAPEL COUCHE PARA EVENTOS 150G	UNID						300	300
177	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 30X40 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID						180	180
178	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 60X90 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID						180	180
179	IMPRESSÃO DE FOTOS EM PAPEL FOTOGRÁFICO, TAMANHO 80X100 CM, ACABAMENTO BRILHANTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G.	UNID						180	180
180	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				600			600
181	LAUDO DE TESTE COVID EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				60			60
182	LAUDO DE HIV EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100F	UNID				60			60
183	LAUDO DE SIFILIS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				60			60
184	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				192			192
185	LAUDO MÉDICO UBS PERSONALIZADO EM PAPEL SULFITE 75G/M ² , TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA	UNID				12			12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100F								
186	LAUDO DE HEPATITE B EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				48			48
187	LAUDO DE HEPATITE C EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				60			60
188	LAUDO INTINERANTE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				192			192
189	LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES DE INDICAÇÃO DE AÇÕES POR ESTRATO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL, IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				12			12
190	LICENÇA INSTALAÇÃO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	UNID	3360						3360
191	LICENÇA CONSTRUÇÃO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	UNID	5040						5040
192	LICENÇA FUNCIONAMENTO – PAPEL ESPECIAL, PAPEL AP 180G	UNID	5505						5505
193	LONA IMPRESSA FOSCA COM ILHOSES 3M X 2M PERSONALIZADA	UNID				12			12
194	LONA IMPRESSA FOSCA COM ILHOSES 6M X 2M PERSONALIZADA	UNID				12			12
195	MAPA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				48			48
196	MAPA DIÁRIO RADIOGRAFIA – DRAC EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				48			48
197	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				24			24
198	MAPA DE CONTROLE DE PRESERVATIVO FEMININO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID				48			48
199	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E ESTOQUE DE SOROS DE ANIMAIS PENÇONHENTOS E PROFILAXIA DA RAIVA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL	UNID				12			12
200	MAPA DE LIBERAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL.FRENTE E VERSO	UNID				12			12
201	MAPA DE SOLICITAÇÃO DE TESTE RÁPIDO APS EM	UNID				48			48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL								
202	MAPA DIÁRIO DE EXAMES LABORATORIAIS - DRAC EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			12				12
203	MAPA TESTE RÁPIDO APS PRODUÇÃO EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			60				60
204	MAPA DE CONTROLE DE PRESERVATIVO MASCULINO EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL.	UNID			48				48
205	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA, EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			60				60
206	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 50FL	UNID			12				12
207	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E ESTOQUE DE VACINAS EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , – 50FL	UNID			12				12
208	MAPA DE FREQUÊNCIA E HORA EXTRA DO PESSOAL DOCENTE E APOIO (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM	UNID		5040					5040
209	MAPA DE PRÓ-LABORE (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID		2520					2520
210	MAPA DIÁRIO DE FISIOTERAPIA - DRAC FL EM PAPÉL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² – 100FL	UNID			12				12
211	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 20X20CM	UNID			48				48
212	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 30X30CM	UNID			48				48
213	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 50X5CM	UNID			48				48
214	MÓBILE PERSONALISADO C/ IMPRESSÃO DIGITAL UV EM	UNID			48				48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	PLACA DE PVC EXPANDIDO C/ PERFURAÇÃO PARA PENDURAR NO TETO, CORES FRENTE E VERSO 40X40CM									
215	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672					120	792	
216	PAPEL CARTA TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	311					120	431	
217	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672				420	120	1212	
218	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO, PAPEL AP 75G - 100FL	UNID	672					120	792	
219	PARECER DESCRITIVO DO DESENVOLVIMENTO E APRENDIZAGEM (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			3500				3500	
220	PLACA EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE BANHEIROS - 19 CM X 14 CM	UNID					67		67	
221	PLACA EM PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA - 19 CM X 14 CM	UNID					168		168	
222	PLAQUETAS, EM ACRÍLICO COM ADESIVO PLÁSTICO.	UNID	790					596	180	1566
223	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO	UNID				60				60
224	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A1	UNID				60				60
225	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A2	UNID				84				84
226	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A3	UNID				96				96
227	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A4	UNID				192				192
228	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A5	UNID				492				492
229	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL OFFSET 90G TAMANHO: A6	UNID				492				492
230	PLOTAGEM EM ADESIVO, 2,75M X 1,78M	UNID	244					151	60	455
231	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 1,30	UNID	269					159	60	488
232	PLOTAGEM EM ADESIVO, 3,00M X 2,75	UNID	333					156	60	549
233	PLOTAGEM EM ADESIVO, 4,00M X 1,30M	UNID	302					151	60	513
234	PREPARO PARA ULTRASSONOGRÁFIA EM PAPEL SULFITE TAMANHO: ALTURA: 9,5 CM X LARGURA: 21CM, 75G/M ² - 100FL	UNID				12				12
235	PRONTUÁRIO DO CLIENTE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M ² , IMPRESSO FRENTE E VERSO - 100FL	UNID				696				696
236	PRONTUÁRIO CONTINUAÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO	UNID				696				696



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

	A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO - 100FL.									
237	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO - 100F	UNID				696				696
238	PRONTUÁRIO CRESCER SAUDÁVEL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO - 100FL	UNID				48				48
239	RECEITUÁRIO CEO PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. - 100FL	UNID				996				996
240	RECEITUÁRIO UBS PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. - 100FL	UNID				1992				1992
241	RECEITUÁRIO UPA PERSONALIZADO EM PAPEL OFFSET 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. - 100FL	UNID				996				996
242	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL - PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² - 100FL	UNID				24				24
243	REGISTRO SEMANAL DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL - PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² - 100F	UNID				12				12
244	REGISTRO SÍNTESE DO DESENVOLVIMENTO DO ALUNO CICLO DE ALFAB. E LETRAMENTO (02 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			3360					3360
245	RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO PSE EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO - 100 FL	UNID				48				48
246	REQUERIMENTO SEMUS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO - 100 FL	UNID				48				48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

247	REQUERIMENTO DO MUNICÍPIO (01 LAUDAS), TAMANHO (A4 210MMX297MM)	UNID			5040					5040
248	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DIVERSOS EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO. – 100FL	UNID				192				192
249	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DA MAMA EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID				192				192
250	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS UBS EM PAPEL SULFITE 90G, TAMANHO: A5 COM AS DIMENSÕES IGUAIS ÀS DE UMA FOLHA SULFITE DOBRADA AO MEIO. – 100FL	UNID				492				492
251	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – 100 FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				192				192
252	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO – 100FL	UNID				192				192
253	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – 100 FL, EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M², IMPRESSO FRENTE E VERSO.	UNID				192				192
254	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL.IMPRESSO FRENTE E VERSO	UNID				12				12
255	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PNCD EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID				12				12
256	TERMO DE APREENSÃO E /OU REMOÇÃO EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M² – 100FL	UNID				36				36
257	TERMO DE RECUSA DE IMUNIZAÇÃO 100FL EM PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75G/M²	UNID				48				48

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

7.1. Considerando o objeto desta demanda, o tópico 7 deste estudo técnico preliminar, fundamentado no inciso V, do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem como primícia verificar no mercado possíveis soluções para a necessidade em questão, de modo a possibilitar a compatibilidade entre os requisitos propostos pelas áreas demandantes e as alternativas disponíveis no mercado. Posto isso, para a contratação em tela foram analisados processos licitatórios similares feitos por outros órgãos e entidades públicas, objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração. Para fins destas constatações, utilizamos o Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>. Após as buscas, mensurando pelo objeto desta demanda, verificamos diversas contratações similares a qual nos propomos, deste modo identificando que os itens demandados caracterizam como serviços comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, portanto, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital e ter mais de um fornecedor apto para competição.

TABELA 5 - *SOLUÇÕES LEVANTADAS*

DISPENSA DE LICITAÇÃO	PREGÃO ELETRÔNICO
CAMARA MUNICIPAL DE MAE DO RIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAE DO RIO
Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO	Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE MÃE DO RIO PARÁ, PARA O EXERCÍCIO 2025.
Número do Processo: 11/2024	Número do Processo: 00036/2024 - SRP/PMR
CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DE PIRABAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARA
Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS.	Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IPIXUNA DO PARÁ.
Número do Processo: 2024081401	Número do Processo: 008/2024-PE/SRP

7.2. A análise do Portal de Licitações do TCM identificou que a Prefeitura Municipal de Mãe do Rio e a Prefeitura Municipal de Ipixuna do Pará adotaram o Pregão Eletrônico para a contratação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

serviços gráficos, enquanto a Câmara Municipal de Mãe do Rio e a Câmara Municipal de São João de Pirabas optaram pela Dispensa de Licitação. Além disso, verificamos no Portal da Transparência do Município de Viseu o histórico de contratações anteriores para esse objeto, especificamente o Pregão Eletrônico – SRP – nº 051/2023, que contemplou serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de materiais gráficos diversos para a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais. O levantamento demonstrou que as quantidades solicitadas no novo processo são aproximadas às do certame anterior, sendo esse um fator essencial para a definição do valor estimado e da modalidade licitatória. No processo anterior, o valor estimado foi de R\$ 5.447.629,49, e o valor licitado foi de R\$ 1.627.104,51, evidenciando a inviabilidade de contratação por dispensa de licitação, visto que o montante ultrapassa o limite legal permitido.

7.3. Conforme estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, a dispensa de licitação é aplicável apenas para contratações inferiores a R\$ 62.725,59. Diante disso, a escolha da modalidade deve garantir ampla competitividade, economicidade e conformidade com os dispositivos legais vigentes, sendo o Pregão Eletrônico o procedimento mais adequado para essa contratação, assegurando maior transparência e eficiência na seleção da empresa prestadora do serviço.

7.4. Sendo assim, tomando em conta outras contratações similares, conclui-se a contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de materiais gráficos diversos é tecnicamente a melhor forma de atender à demanda levantada pelas Secretarias requisitantes, visto que não há no mercado outras formas de fornecimento deste objeto e, especificamente se tratando de serviço comuns, preza-se pela adoção do modo de disputa aberto, conforme disposto no inciso I do art. 56 da Lei 14.133/2021: “I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;” Pois dessa forma é possível adotar o critério de menor preço por lance, garantindo a qualidade dos itens pelo menor valor possível no mercado, sendo assim a solução mais favorável do ponto de vista econômico.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

8.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

8.2. O departamento realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Após análise das possíveis alternativas, concluiu-se que, na inexistência de outras formas de fornecimento deste objeto, sendo o serviço a única solução possível no mercado para atender a necessidade da área demandante.

9.2. A solução aqui encaminhada visa atender as necessidades eventuais das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social, Saúde, Meio Ambiente e Cultura. A empresa contratada será responsável pelo serviço dos materiais de ótima qualidade de acordo com o necessário. Esta por sua vez deverá oferecer suporte adequado e eficiente para com as demandas requisitadas pelas Secretarias.

9.3. Conforme levantado no tópico 7 deste estudo, os itens que compõem esta demanda são classificados como serviço comum e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A presente contratação será parcelada, justificada pelas quantidades e descrição do objeto a qual se busca adquirir. A aquisição dos itens do objeto neste documento, deverá ser realizada por item, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. A contratação de serviços gráficos especializados visa garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais essenciais para a comunicação institucional, operacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Viseu e suas secretarias. Os principais resultados esperados incluem:

11.1.1. A contratação garantirá o fornecimento contínuo de materiais gráficos essenciais para a comunicação institucional, administrativa e operacional da Prefeitura Municipal de Viseu e suas secretarias.

11.1.2. Assegurará padronização e qualidade na comunicação oficial, garantindo identidade visual unificada e maior eficiência nos processos internos e externos da administração pública.

11.1.3. Melhorará a logística e a agilidade na produção e distribuição de materiais, permitindo suporte adequado às ações institucionais e eventos municipais.

11.1.4. Apoiará campanhas e programas públicos por meio da impressão de materiais educativos e informativos, ampliando o alcance das políticas públicas para a população.

11.1.5. Garantirá economicidade e transparência, assegurando melhor custo-benefício e evitando desperdícios, conforme os princípios de eficiência e responsabilidade fiscal.

11.1.6. Contribuirá para a modernização dos serviços administrativos com materiais gráficos que otimizam a gestão documental e a realização de capacitações e treinamentos.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Antes de formalizar o contrato com empresa, algumas providências prévias devem ser tomadas:

12.1.1. Definição de Requisitos: Identificar e documentar claramente os requisitos do serviço. Isso deve incluir a natureza dos itens necessários, a quantidade de itens, os prazos e quaisquer outros requisitos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

12.1.2. Seleção do Fornecedor: Selecionar o fornecedor que melhor atenda aos requisitos das Secretarias com base na avaliação das propostas.

12.1.3. Negociação do Contrato: Negociar os termos e condições do contrato com o fornecedor selecionado. Isso deve incluir a definição do escopo dos serviços, os prazos, o preço e quaisquer outros termos e condições relevantes.

12.1.4. Revisão Jurídica: Submeter o contrato proposto a uma revisão jurídica para garantir que ele esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

12.1.5. Aprovação do Contrato: Obter a aprovação final do contrato pelas partes.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não há necessidade de contratações correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A aquisição dos itens que compõem esta demanda não trará nenhum impacto ambiental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação de serviços gráficos é fundamental para assegurar a execução eficiente das atividades administrativas, institucionais e promocionais da Prefeitura de Viseu e suas secretarias, viabilizando a produção padronizada e de alta qualidade de materiais estratégicos, como documentos oficiais, formulários operacionais, materiais de divulgação e comunicação visual. Essa medida contribui para a otimização dos processos internos, aprimoramento da transparência na gestão pública e fortalecimento da identidade institucional, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços à população.

15.2. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

15.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

15.4. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

15.5. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.

15.6. A elaboração do Termo de Referência será o próximo passo para estruturar de forma clara e objetiva todas as etapas do processo contratual, por se tratar de uma demanda comum à todas as Secretarias que compõem a esfera administrativa do Município de Viseu, o Termo de Referência será elaborado por um órgão gerenciador que neste caso, será a Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAIS

Viseu/PA, em 12 de fevereiro de 2025

DENISE TRINDADE GONÇALVES

Técnica de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

JOELYTON PEREIRA CARVALHO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

TARCISIO ANDRADE FERREIRA

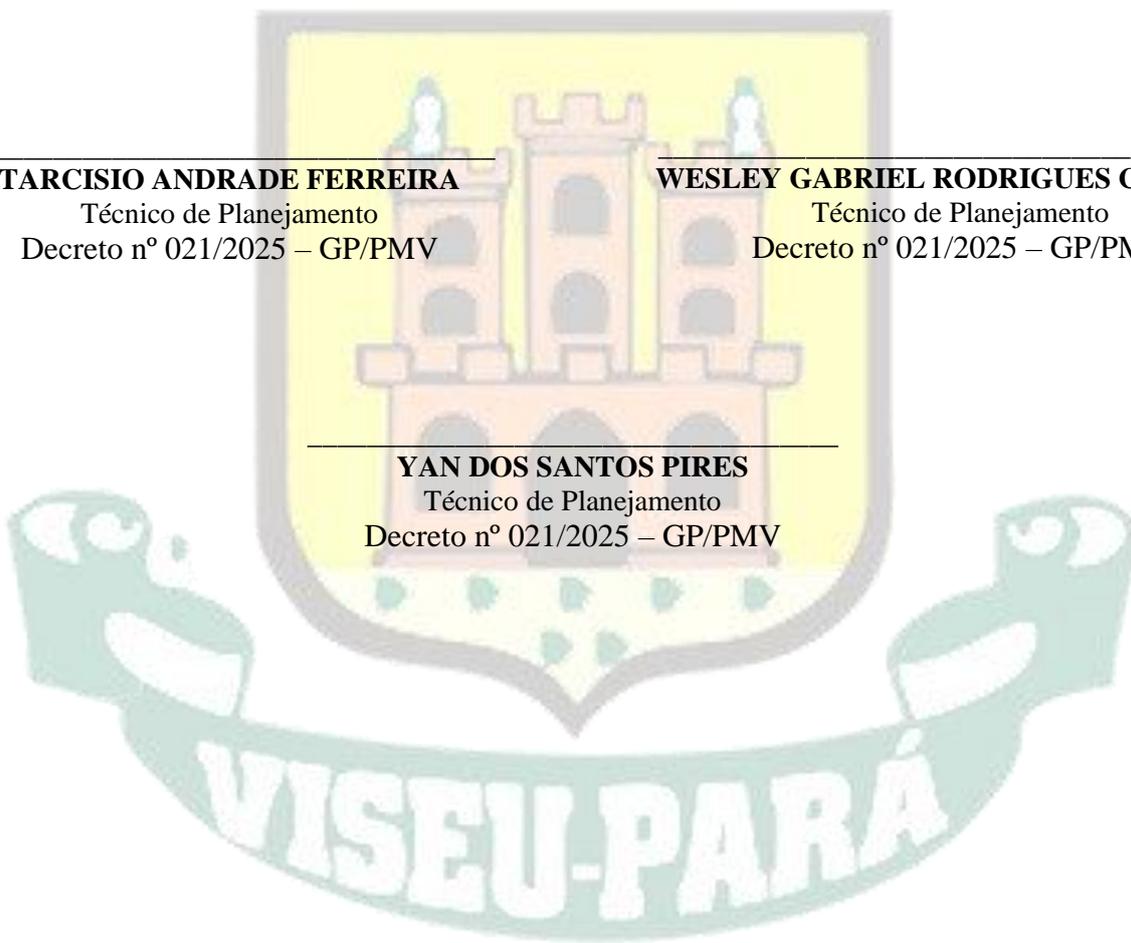
Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

WESLEY GABRIEL RODRIGUES CARDOSO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

YAN DOS SANTOS PIRES

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025.

A Prefeitura Municipal de Viseu-PA, com sede na Rua Dr. Lauro Sodré, S/N, Centro, Viseu– Pará, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Cristiano Dutra Vale residente e domiciliado neste município, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

CÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por **objeto a Contratação de empresa para serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as demandas da Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA, conforme solicitação da Secretaria de Saúde do município de Viseu-PA.** Conforme especificação a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

CÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.
- c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Parágrafo segundo: caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo terceiro: as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo quarto: o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo sexto: após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, ou nota de empenho não podendo ultrapassar o prazo de 20 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo primeiro: o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo segundo: será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo terceiro: caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo quarto: nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) \times \frac{N}{365} \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \times \frac{N}{365} \quad I = 0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2024, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de 30% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo primeiro: ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro: se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo segundo: quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo terceiro: frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo quarto: na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quinto: quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sexto: não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo primeiro: os automóveis deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

- Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• Por iniciativa da Administração, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• Automaticamente:

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

LÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE EMISSÃO DE ORDENS DE COMPRAS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam na cláusula primeira desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2024 e a proposta da (as) empresa (as) classificada(as) em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de VISEU, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

VISEU-PA, ____ de _____ de 2024

MUNICÍPIO DE VISEU-PA

C.N.P.J. nº _____

CONTRATANTE

C.N.P.J. nº _____

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

*TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A Prefeitura Municipal de VISEU, POR
INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL
DE VISEU E A
EMPRESA*

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de VISEU, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, CNPJ-MF, Nº _____, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, e do outro lado _____, CNPJ/CPF _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços especializados de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, objetivando atender as demandas da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxx que compõe a esfera administrativa do município de Viseu-PA, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$......(.....).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº xxxxxxxx, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os móveis/equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. Os móveis/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os móveis/equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de ___/___/___ até ___/___/___, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III** - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- V** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI** - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII** - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- VIII** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- IX** - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- II** - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- III** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- IV** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VI** - Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva, necessárias devido os desgastes apresentados durante a utilização dos veículos fornecidos.
- VII** - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XVI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.



CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

9.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

Exercício 2024

Atividade: _____ - _____

Classificação econômica: _____ - _____

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta - corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo único. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

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

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

10.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___ de _____ de 2025

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. 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 (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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 (art. 161).

13.10. 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de VISEU, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

VISEU - PA, ____/____/____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____

2. _____