



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3001.01-25 SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250130/0001-22

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU - CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	FOLHA DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL	2.000,00	Unidade
folha de matricula ensino fundamental, 4x0cores, ap 120gt - 21x30cm			
2	FOLHA PARA DECLARAÇÃO	1.000,00	Unidade
folha para declaração, 4x0 cores, ap 120g t - 21x30cm			
3	FOLHA PARA FREQUENCIA MENSAL	2.000,00	Unidade
folha para frequencia mensal, 4x0 cores, ap 120g t- 21x30cm			
4	FOLHA PARA HISTORICO ESCOLAR	2.000,00	Unidade
folha para historico escolar, 4x0 cores, ap 180g t - 21x30cm			
5	PASTA COM BOLSO 31X44 CM	500,00	Unidade
pasta com bolso 31x44 cm, 4x0 cores, papel couchê 230g			
6	PASTA SEM BOLSO 31X44 CM	500,00	Unidade
pasta sem bolso 31x44 cm, 4x0 cores, papel couchê 90g.			
7	PLANO DE AÇÃO 2015 EDUCAÇÃO AMBIENTAL	500,00	Bloco
plano de ação 2015 educação ambiental, 15x21 cm			
8	PLANO DE AÇÃO 2015 - EDUCAÇÃO DE ADULTOS ANALFABETOS	500,00	Bloco
plano de ação 2015 - educação de adultos analfabetos - 15x21 cm.			
9	PLANO DE AÇÃO 2015 - EDUCAÇÃO E SAÚDE	500,00	Bloco
plano de ação 2015 - educação e saúde 15x21 cm			
10	PLANO DE AÇÃO 2015 ESPORTE NA ESCOLA	500,00	Bloco
plano de ação 2015 esporte na escola 15x21 c/ plano de ação 2015 - esporte na escola 15x21 cm.			
11	PLANO DE AÇÃO 2015 - IDENTIDADE CULTURA AFRO BRASILEIRO	500,00	Bloco



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

plano de ação 2015 - identidade cultura afro brasileiro 15x21 cm			
12	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	500,00	Unidade
programa de educação de jovens e adultos 21x31 cm, 2x2 cores, papel ap 120g.			
13	QUADRO DE ALUNOS POR IDADE 21X31 CM	2.000,00	Unidade
quadro de alunos por idade 21x31 cm, 2x0 cores, papel ap 120g.			
14	QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR BIMESTRAL, 21X31 CM	1.000,00	Bloco
quadro de rendimento escolar bimestral, 21x31 cm, 2x2 cores, papel 120g.			
15	RELATORIO DE VISITAS PEDAGÓGICAS 21X31 CM	2.000,00	Bloco
relatorio de visitas pedagógicas 21x31 cm, 2x2 cores, papel ap 90g.			
16	PROVA C/ GRAMPO 21 X 29,7 CM	5.000,00	Unidade
prova c/ grampo 21 x 29,7 cm, 1x1 cor, papel offset 75gr, até 40 páginas - modelos e tiragens variadas.			
17	ENVELOPE ESPECIAL P/ PROVA	5.000,00	Unidade
envelope especial p/ prova, 50 x 40 cm			
18	APOSTILA ATÉ 200 PAGINAS, CAPA EM TRIPLEX	5.000,00	Unidade
apostila até 200 paginas, capa em triplex apostila.			
19	APOSTILA, TAM 21X29,7 CM	5.000,00	Unidade
apostila, tam 21x29,7 cm, papel off-set 24kg apostila, tam. 21x29,7 cm, papel off-set 24kg			
20	CERTIFICADO PERSONALIZADO	2.000,00	Unidade
certificado personalizado , 42x29,7 cm.			
21	CAPA C/ CORTE ESPECIAL, TAM. 65X44CM	10.000,00	Unidade
capa c/ corte especial, tam. aberto 65x44cm			
22	AVALIAÇÕES ESCOLARES - 21 X 31CM	2.000,00	Unidade
avaliações escolares - 21 x 31cm, 4x4 cores, papel ap 90g.			
23	BLOCO DE FORMULARIO 21X30 CM	1.000,00	Unidade
bloco de formulario 21x30 cm, 2x0 cores, papel autocopiativo, bc c/100x2 vias.			
24	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL - 21X31 CM.	500,00	Unidade
boletim educação infantil - 21x31 cm, 4x4 cores, papel ap 60kg.			
25	BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL - 21X31 CM	1.500,00	Unidade
boletim ensino fundamental - 21x31 cm, 4x4 cores, papel ap 60kg.			
26	CADASTRO DE ALUNOS 21X31 CM	5.000,00	Unidade
cadastro de alunos 21x31 cm, 2x2 cores papel ap 90g			
27	CADASTRO DE TURMAS 21X31 CM	5.000,00	Unidade
cadastro de turmas 21x31 cm, 2x2 cores papel ap 90g.			



28	CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS 21X31 CM	1.000,00	Unidade
controle e acompanhamento de alunos 21x31 cm, 2x2 cores, papel 90g.			
29	CRACHÁ PERSONALIZADO SIMPLES	1.000,00	Unidade
crachá personalizado simples papel 60kg, 10x15 cm c/ cordão.			
30	DEPARTAMENTO DE ACOMP. PEDAG. DA EDUC. INFANTIL	1.000,00	Folha
departamento de acomp. pedag. da educ. infantil - 21x31 cm, 2x2 cores, papel ap 120g.			
31	DEPARTAMENTO DE DESENV. INFANTIL - 21X31 CM	1.000,00	Folha
departamento de desenv. infantil - 21x31 cm, 2x2 cores - papel 90g.			
32	DEPARTAMENTO PEDAG. DA EDUC. INF. E PLANEJAMENTO	1.000,00	Unidade
departamento pedag. da educ. inf. inst. e planejamento 21x31 cm, 2x2 cores papel ap 90g			
33	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL, 21X31 CM	500,00	Unidade
diario educação infantil, 21x31 cm, 248 pág., 1x1 cor, papel ap 24kg e capa 31,5x44 cm, 4x4 cor, papel ficha card 60 kg, verde.			
34	DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL I 21X31CM	1.000,00	Unidade
diario ensino fundamental i 21x31cm c/ 184pag, 1x1 cor, papel ap 24kg e capa 31,5x43cm, 4x4 cor, papel ficha card 60kg verde.			
35	DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL II C/ 82 PAG., 21,5X31,5 CM	1.000,00	Unidade
diario ensino fundamental ii c/ 82 pag., 21,5x31,5 cm, 1x1 cor, papel ap 24kg e capa 31x5x43cm, 4x0, papel ficha card 60kg verde.			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Secretaria Municipal de Administração

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
91	ADESIVOS COLORIDOS 10X15CM ADESIVOS COLORIDOS 10X15CM PARA PASTAS	Unidade	9000.0
92	BANNER 0,90X1M 4X0 BANNER 0,90X1M 4X0 CORES EM LONA	Unidade	300.0
93	BANNER 1,20X0, 90, 4X0 BANNER 1,20X0, 90, 4X0 CORES EM LONA	Unidade	300.0
94	BANNER 1,40X3, , 4X0 BANNER 1,40X3, , 4X0 CORES EM LONA	Unidade	300.0
95	BANNER 90X150CM, 4X0 BANNER 90X150CM, 4X0 CORES EM LONA	Unidade	300.0
96	BOTONS 7X7CM, 4X0 BOTONS 7X7CM, 4X0 CORES, PAPEL ADESIVO BRILHANTE	Unidade	3000.0
97	PANFLETOS 22X32 C/ 4X4 PANFLETOS 22X32 C/ 4X4 CORES PAPEL COUCHE 90 GRAMAS	Unidade	100000.0
98	REVISTA C/ 12 PÁGINAS	Unidade	100000.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

	REVISTA C/ 12 PÁGINAS EM PAPEL COUCHE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA		
99	JORNAL DAS AÇÕES DO PODER EXECUTIVO	Unidade	50000.0
	JORNAL DAS AÇÕES DO PODER EXECUTIVO, JORNAL CIRCULAR, TAM. A4 4X4, COR ABERTO EM PAPEL COUCHE C/ 10 PÁGINAS.		
100	CAPA CARNÊS IPTU 20X21 CM	Unidade	20000.0
	CAPA CARNÊS IPTU 20X21 CM, OFFSET 120 GR, IMPRESSA OFFEST 4X0 CORES		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saúde

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
36	HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO 21X30	Unidade	200.0
	HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
37	MAPA DE ACOMPANHAMENTO 21X30CM.	Unidade	200.0
	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO 21X30CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
38	RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM	Bloco	500.0
	RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75GR, 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50FLS, RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75 GR 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50 FLS.		
39	RECEITUARIO ESPECIAL 15X21CM	Bloco	1000.0
	RECEITUARIO ESPECIAL 15X21CM, 3 VIASNO PAPEL, AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL 1X0 COR BLOCO C/ 100 FLS.		
40	RECEITUARIO 15X21 CM	Bloco	1000.0
	RECEITUARIO 15X21CM, 1X0 COR PAPEL AP 75GR, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
41	RELATORIO DE VISITAS 21X31CM	Bloco	1000.0
	RELATORIO DE VISITAS 21X31CM, 2X2 CORES - PAPEL AP 90G		
42	RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA 21X30CM	Bloco	50.0
	RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G, BL C/ 100FL..		
43	RELATORIO MENSAL DO ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMARIA 21X30CM	Bloco	50.0
	RELATORIO MENSAL DO ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMARIA 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 75G, BL C/ 100 FLS.		
44	REQUERIMENTO DE PESSOAL 21X31 CM	Bloco	1000.0
	REQUERIMENTO DE PESSOAL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.		
45	REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO 21X30CM	Bloco	50.0
	REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO 21X30CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100.		
46	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO	Bloco	20.0
	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO ÚTERO 21X30CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP 75G, BL C/ 100 FL.		
47	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO	Bloco	20.0
	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FLS.		
48	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21X30CM	Bloco	20.0
	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FLS.		
49	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA	Bloco	50.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA, 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FLS.		
50	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 21X30CM SOLICITAÇÃO DE EXAMES 21X30CM, 1X0 COR PAPEL AP90G, BL COM 100 FOLHAS.	Bloco	100.0
51	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO 21X30CM SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 75G, BL C/100FL.	Bloco	20.0
52	SUMARIO DE ELIMINAÇÃO DE HANSENIAS E BRASIL, FOR 21X30CM SUMARIO DE ELIMINAÇÃO DE HANSENIAS E BRASIL, FOR 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	Bloco	10.0
53	VIGILANCIA SANITARIA RETORNO DE DENUNCIA - 21X31CM VIGILANCIA SANITARIA RETORNO DE DENUNCIA - 21X31CM, PAPEL AP 24KG, BL C/ 100 FOLHAS.	Bloco	10.0
54	VIGILANCIA SANITARIA AUTO DE INFRAÇÃO - 21X31CM VIGILANCIA SANITARIA AUTO DE INFRAÇÃO - 21X31CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG, BLOCO C/ 100X2 VIAS.	Bloco	10.0
55	VIGILANCIA SANITARIA DENUNCIA - 21X31CM VIGILANCIA SANITARIA DENUNCIA - 21X31CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	Bloco	10.0
56	BUSCA ATIVA, FLS. IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE BUSCA ATIVA, FOLHAS, IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE, A4, BUSCA ATIVA.	Unidade	3000.0
57	ATESTADO MEDICO 15X21CM ATESTADO MEDICO 15X21CM, 1X0 COR, PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	Bloco	500.0
58	MAPA VITAMINA A BLOCOS C/ 100 FOLHAS DE MAPA VITAMINA A 21X29,7, 1X0 COR, EM PAPEL AP75G.	Unidade	100.0
59	CONTROLE ESPECIAL 15X21CM CONTROLE ESPECIAL, 15X21CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS, 1X0.	Unidade	1000.0
60	LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO CORONA VÍRUS - 21X30CM BLOCO C/ 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO CORONA VÍRUS - 21X30CM, 1X1 F/V COR, 100X1, PAPEL AP 56G.	Unidade	10.0
61	LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO HIV - 21X30CM BLOCOS C/ FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO HIV 21X30CM, 1X1 - F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.	Unidade	100.0
62	BOLETIM DIARIO DE PROCEDIMENTO ABM (ODONTOLOGICOS) BOLETIM DIARIO DE PROCEDIMENTO ABM (ODONTOLOGICOS) 21X30CM, 1X0 COR - PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	Unidade	100.0
63	CARTAO DE VACINAÇÃO(SOMBRA) 21X30CM CARTAO DE VACINAÇÃO(SOMBRA) 21X30CM, 1X1COR, PAPEL AP 90G.	Unidade	1000.0
64	CARTAO DE VACINAÇÃO CARTAO DE VACINAÇÃO COVID-19	Unidade	1000.0
65	CARTAO DE VACINAÇÃO INFANTIL CARTAO DE VACINAÇÃO INF. MENINA.	Unidade	2500.0
66	CARTAO DE VACINAÇÃO INF. MENINO CARTAO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINO	Unidade	2500.0
67	CARTAO DE VACINAÇÃO 15X21 CARTAO DE VACINAÇÃO 15X21CM, 1X1 COR, PAPEL AP, 170G.	Unidade	5000.0
68	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A	Unidade	100.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A, 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G, BLOCO C/50X2 VIAS.		
69	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS 21X30CM	Unidade	200.0
	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G, BLOCO C/ 50X2 VIAS.		
70	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS	Unidade	500.0
	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS		
71	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS	Unidade	500.0
	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS		
72	FICHA DE ATENDIMENTO 21X31CM	Bloco	500.0
	FICHA DE ATENDIMENTO 21X31CM, PAPEL AP 75GR, 1X0 CORES, BLOCO C/ 100 FOLHAS		
73	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS	Unidade	5000.0
	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS		
74	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS	Unidade	5000.0
	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS		
75	FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL	Unidade	100.0
	FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL, 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
76	FICHA DE DEVOLUÇÃO 21X30	Unidade	100.0
	FICHA DE DEVOLUÇÃO 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
77	FICHA DE EVOLUÇÃO 21X31CM	Unidade	1000.0
	FICHA DE EVOLUÇÃO 21X31 CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
78	FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS	Unidade	100.0
	FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS, FORMATO 21X30CM, 1X1 COR PAPEL, AP 170G.		
79	FICHA DE PROCEDIMENTO E SUS	Unidade	100.0
	FICHA DE PROCEDIMENTO E SUS		
80	FICHA DE PUERICULTURA 21X30CM	Unidade	200.0
	FICHA DE PUERICULTURA 21X30CM, 1X0 COR PAPEL AP 170G, BLOBO C/ 100 FOLHAS.		
81	FICHA DE REFERENCIA	Unidade	1000.0
	FICHA DE REFERENCIA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL, AP 75GR , SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR.		
82	FICHA DE REFERENCIA 21X31CM	Unidade	500.0
	FICHA DE REFERENCIA 21X31CM. 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR, BLOCO C/ 50X2 VIAS.		
83	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS	Unidade	200.0
	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS 21 X 29,7CM, PAPEL OFFSET 75GR, 1X0 COR, SB 100X2 VIAS.		
84	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, 21X29,7CM	Unidade	500.0
	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, 21X29,7CM, PAPEL AP 120GR, 1X0 COR, BLOCO C/ 100 FOLHAS		
85	FICHA DE VACINAÇÃO E SUS	Unidade	2000.0
	FICHA DE VACINAÇÃO E SUS		
86	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA	Unidade	800.0
	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA - REL. DE ENFERMAGEM 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.		
87	VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO - 21X31CM	Bloco	10.0



	VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO - 21X31CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BL C/ 100 FOLHAS.		
88	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO	Unidade	1000.0
	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO, FRENTE E VERSO, COR VERDE, PAPEL 40KG, TAM. 46X21CM.		
89	CADERNETA DE CRIANÇA MENINA	Unidade	1000.0
	CADERNETA DE CRIANÇA MENINA, FRENTE E VERSO, COR LARINJA, PAPEL 40KG TAMANHO 46X21CM.		

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO SEC. EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	
1	FOLHA DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL	2000.0	Unidade	R\$ 1,38	R\$ 2.760,00	
Especificação: FOLHA DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL, 4X0CORES, AP 120GT - 21X30CM						
2	FOLHA PARA DECLARAÇÃO	1000.0	Unidade	R\$ 1,48	R\$ 1.480,00	
Especificação: FOLHA PARA DECLARAÇÃO, 4X0 CORES, AP 120G T - 21X30CM						
3	FOLHA PARA FREQUENCIA MENSAL	2000.0	Unidade	R\$ 1,49	R\$ 2.980,00	
Especificação: FOLHA PARA FREQUENCIA MENSAL, 4X0 CORES, AP 120G T - 21X30CM						
4	FOLHA PARA HISTORICO ESCOLAR	2000.0	Unidade	R\$ 1,42	R\$ 2.840,00	
Especificação: FOLHA PARA HISTORICO ESCOLAR, 4X0 CORES, AP 180G T - 21X30CM						
5	PASTA COM BOLSO 31X44 CM	500.0	Unidade	R\$ 3,89	R\$ 1.945,00	
Especificação: PASTA COM BOLSO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G						
6	PASTA SEM BOLSO 31X44 CM	500.0	Unidade	R\$ 5,89	R\$ 2.945,00	
Especificação: PASTA SEM BOLSO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 90G.						
7	PLANO DE AÇÃO 2015 EDUCAÇÃO AMBIENTAL	500.0	Bloco	R\$ 23,01	R\$ 11.505,00	
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015 EDUCAÇÃO AMBIENTAL, 15X21 CM						
8	PLANO DE AÇÃO 2015 - EDUCAÇÃO DE ADULTOS ANALFABETOS	500.0	Bloco	R\$ 23,01	R\$ 11.505,00	
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015 - EDUCAÇÃO DE ADULTOS ANALFABETOS - 15X21 CM.						
9	PLANO DE AÇÃO 2015 - EDUCAÇÃO E SAÚDE	500.0	Bloco	R\$ 23,01	R\$ 11.505,00	
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015 - EDUCAÇÃO E SAÚDE 15X21 CM						
10	PLANO DE AÇÃO 2015 ESPORTE NA ESCOLA	500.0	Bloco	R\$ 23,01	R\$ 11.505,00	
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015 ESPORTE NA ESCOLA 15X21 C/ PLANO DE AÇÃO 2015 - ESPORTE NA ESCOLA 15X21 CM.						
11	PLANO DE AÇÃO 2015 - IDENTIDADE CULTURA AFRO BRASILEIRO	500.0	Bloco	R\$ 17,73	R\$ 8.865,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015 - IDENTIDADE CULTURA AFRO BRASILEIRO 15X21 CM					
12	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	500.0	Unidade	R\$ 3,57	R\$ 1.785,00
Especificação: PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G.					
13	QUADRO DE ALUNOS POR IDADE 21X31 CM	2000.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 3.140,00
Especificação: QUADRO DE ALUNOS POR IDADE 21X31 CM, 2X0 CORES, PAPEL AP 120G.					
14	QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR BIMESTRAL, 21X31 CM	1000.0	Bloco	R\$ 1,89	R\$ 1.890,00
Especificação: QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR BIMESTRAL, 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL 120G.					
15	RELATORIO DE VISITAS PEDAGÓGICAS 21X31 CM	2000.0	Bloco	R\$ 2,16	R\$ 4.320,00
Especificação: RELATORIO DE VISITAS PEDAGÓGICAS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G.					
16	PROVA C/ GRAMPO 21 X 29,7 CM	5000.0	Unidade	R\$ 1,82	R\$ 9.100,00
Especificação: PROVA C/ GRAMPO 21 X 29,7 CM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75GR, ATÉ 40 PÁGINAS - MODELOS E TIRAGENS VARIADAS.					
17	ENVELOPE ESPECIAL P/ PROVA	5000.0	Unidade	R\$ 3,06	R\$ 15.300,00
Especificação: ENVELOPE ESPECIAL P/ PROVA, 50 X 40 CM					
18	APOSTILA ATÉ 200 PAGINAS, CAPA EM TRIPLEX	5000.0	Unidade	R\$ 33,67	R\$ 168.350,00
Especificação: APOSTILA ATÉ 200 PAGINAS, CAPA EM TRIPLEX APOSTILA.					
19	APOSTILA, TAM 21X29,7 CM	5000.0	Unidade	R\$ 24,60	R\$ 123.000,00
Especificação: APOSTILA, TAM 21X29,7 CM, PAPEL OFF-SET 24KG APOSTILA, TAM. 21X29,7 CM, PAPEL OFF-SET 24KG					
20	CERTIFICADO PERSONALIZADO	2000.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 3.140,00
Especificação: CERTIFICADO PERSONALIZADO , 42X29,7 CM.					
21	CAPA C/ CORTE ESPECIAL, TAM. 65X44CM	10000.0	Unidade	R\$ 4,31	R\$ 43.100,00
Especificação: CAPA C/ CORTE ESPECIAL, TAM. ABERTO 65X44CM					
22	AVALIAÇÕES ESCOLARES - 21 X 31CM	2000.0	Unidade	R\$ 1,73	R\$ 3.460,00
Especificação: AVALIAÇÕES ESCOLARES - 21 X 31CM, 4X4 CORES, PAPEL AP 90G.					
23	BLOCO DE FORMULARIO 21X30 CM	1000.0	Unidade	R\$ 12,72	R\$ 12.720,00
Especificação: BLOCO DE FORMULARIO 21X30 CM, 2X0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, BC C/100X2 VIAS.					
24	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL - 21X31 CM.	500.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 785,00
Especificação: BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL - 21X31 CM, 4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.					
25	BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL - 21X31 CM	1500.0	Unidade	R\$ 1,55	R\$ 2.325,00
Especificação: BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL - 21X31 CM, 4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.					
26	CADASTRO DE ALUNOS 21X31 CM	5000.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 7.850,00
Especificação: CADASTRO DE ALUNOS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
27	CADASTRO DE TURMAS 21X31 CM	5000.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 7.850,00
Especificação: CADASTRO DE TURMAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

28	CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS 21X31 CM	1000.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 1.570,00
Especificação: CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL 90G.					
29	CRACHÁ PERSONALIZADO SIMPLES	1000.0	Unidade	R\$ 8,47	R\$ 8.470,00
Especificação: CRACHÁ PERSONALIZADO SIMPLES PAPEL 60KG, 10X15 CM C/ CORDÃO.					
30	DEPARTAMENTO DE ACOMP. PEDAG. DA EDUC. INFANTIL	1000.0	Folha	R\$ 1,59	R\$ 1.590,00
Especificação: DEPARTAMENTO DE ACOMP. PEDAG. DA EDUC. INFANTIL - 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G.					
31	DEPARTAMENTO DE DESENV. INFANTIL - 21X31 CM	1000.0	Folha	R\$ 1,57	R\$ 1.570,00
Especificação: DEPARTAMENTO DE DESENV. INFANTIL - 21X31 CM, 2X2 CORES - PAPEL 90G.					
32	DEPARTAMENTO PEDAG. DA EDUC. INF. E PLANEJAMENTO	1000.0	Unidade	R\$ 1,57	R\$ 1.570,00
Especificação: DEPARTAMENTO PEDAG. DA EDUC. INF. INST. E PLANEJAMENTO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
33	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL, 21X31 CM	500.0	Unidade	R\$ 8,88	R\$ 4.440,00
Especificação: DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL, 21X31 CM, 248 PÁG., 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31,5X44 CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60 KG, VERDE.					
34	DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL I 21X31CM	1000.0	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 1.700,00
Especificação: DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL I 21X31CM C/ 184PAG, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31,5X43CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE.					
35	DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL II C/ 82 PAG., 21,5X31,5 CM	1000.0	Unidade	R\$ 2,78	R\$ 2.780,00
Especificação: DIARIO ENSINO FUNDAMENTAL II C/ 82 PAG., 21,5X31,5 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31X5X43CM, 4X0, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE.					
Valor total do lote R\$ 501.640,00 (quinhentos e um mil, seiscentos e quarenta reais)					

LOTE 02 - MATERIAL GRÁFICO SEC. SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
36	HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO 21X30	200.0	Unidade	R\$ 12,12	R\$ 2.424,00
Especificação: HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
37	MAPA DE ACOMPANHAMENTO 21X30CM.	200.0	Unidade	R\$ 12,96	R\$ 2.592,00
Especificação: MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO 21X30CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
38	RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM	500.0	Bloco	R\$ 11,35	R\$ 5.675,00
Especificação: RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75GR, 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50FLS, RECEITUARIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75 GR 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50 FLS.					
39	RECEITUARIO ESPECIAL 15X21CM	1000.0	Bloco	R\$ 9,19	R\$ 9.190,00
Especificação: RECEITUARIO ESPECIAL 15X21CM, 3 VIASNO PAPEL, AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL 1X0 COR BLOCO C/ 100 FLS.					
40	RECEITUARIO 15X21 CM	1000.0	Bloco	R\$ 10,17	R\$ 10.170,00
Especificação: RECEITUARIO 15X21CM, 1X0 COR PAPEL AP 75GR, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
41	RELATORIO DE VISITAS 21X31CM	1000.0	Bloco	R\$ 20,97	R\$ 20.970,00
Especificação: RELATORIO DE VISITAS 21X31CM, 2X2 CORES - PAPEL AP 90G					
42	RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA 21X30CM	50.0	Bloco	R\$ 15,17	R\$ 758,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

Especificação: RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G, BL C/ 100FL..					
43	RELATORIO MENSAL DO ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMARIA 21X30CM	50.0	Bloco	R\$ 15,14	R\$ 757,00
Especificação: RELATORIO MENSAL DO ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMARIA 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 75G, BL C/ 100 FLS.					
44	REQUERIMENTO DE PESSOAL 21X31 CM	1000.0	Bloco	R\$ 2,43	R\$ 2.430,00
Especificação: REQUERIMENTO DE PESSOAL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.					
45	REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO 21X30CM	50.0	Bloco	R\$ 23,07	R\$ 1.153,50
Especificação: REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO 21X30CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100.					
46	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO	20.0	Bloco	R\$ 10,40	R\$ 208,00
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO ÚTERO 21X30CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP 75G, BL C/ 100 FL.					
47	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO	20.0	Bloco	R\$ 22,70	R\$ 454,00
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FLS.					
48	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21X30CM	20.0	Bloco	R\$ 21,34	R\$ 426,80
Especificação: REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FLS.					
49	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA	50.0	Bloco	R\$ 21,71	R\$ 1.085,50
Especificação: SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA, 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FLS.					
50	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 21X30CM	100.0	Bloco	R\$ 21,71	R\$ 2.171,00
Especificação: SOLICITAÇÃO DE EXAMES 21X30CM, 1X0 COR PAPEL AP90G, BL COM 100 FOLHAS.					
51	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO 21X30CM	20.0	Bloco	R\$ 21,70	R\$ 434,00
Especificação: SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 75G, BL C/100FL.					
52	SUMARIO DE ELIMINAÇÃO DE HANSENIAS E BRASIL, FOR 21X30CM	10.0	Bloco	R\$ 21,70	R\$ 217,00
Especificação: SUMARIO DE ELIMINAÇÃO DE HANSENIAS E BRASIL, FOR 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 75G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
53	VIGILANCIA SANITARIA RETORNO DE DENUNCIA - 21X31CM	10.0	Bloco	R\$ 21,70	R\$ 217,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA RETORNO DE DENUNCIA - 21X31CM, PAPEL AP 24KG, BL C/ 100 FOLHAS.					
54	VIGILANCIA SANITARIA AUTO DE INFRAÇÃO - 21X31CM	10.0	Bloco	R\$ 21,70	R\$ 217,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA AUTO DE INFRAÇÃO - 21X31CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG, BLOCO C/ 100X2 VIAS.					
55	VIGILANCIA SANITARIA DENUNCIA - 21X31CM	10.0	Bloco	R\$ 21,70	R\$ 217,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA DENUNCIA - 21X31CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
56	BUSCA ATIVA, FLS. IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE	3000.0	Unidade	R\$ 1,83	R\$ 5.490,00
Especificação: BUSCA ATIVA, FOLHAS, IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE, A4, BUSCA ATIVA.					
57	ATESTADO MEDICO 15X21CM	500.0	Bloco	R\$ 14,44	R\$ 7.220,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

Especificação: ATESTADO MEDICO 15X21CM, 1X0 COR, PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
58	MAPA VITAMINA A	100.0	Unidade	R\$ 5,20	R\$ 520,00
Especificação: BLOCOS C/ 100 FOLHAS DE MAPA VITAMINA A 21X29,7, 1X0 COR, EM PAPEL AP75G.					
59	CONTROLE ESPECIAL 15X21CM	1000.0	Unidade	R\$ 4,16	R\$ 4.160,00
Especificação: CONTROLE ESPECIAL, 15X21CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS, 1X0.					
60	LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO CORONA VIRUS - 21X30CM	10.0	Unidade	R\$ 1,83	R\$ 18,30
Especificação: BLOCO C/ 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO CORONA VIRUS - 21X30CM, 1X1 F/V COR, 100X1, PAPEL AP 56G.					
61	LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO HIV - 21X30CM	100.0	Unidade	R\$ 1,73	R\$ 173,00
Especificação: BLOCOS C/ FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RAPIDO HIV 21X30CM, 1X1 - F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.					
62	BOLETIM DIARIO DE PROCEDIMENTO ABM (ODONTOLOGICOS)	100.0	Unidade	R\$ 1,05	R\$ 105,00
Especificação: BOLETIM DIARIO DE PROCEDIMENTO ABM (ODONTOLOGICOS) 21X30CM, 1X0 COR - PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
63	CARTAO DE VACINAÇÃO(SOMBRA) 21X30CM	1000.0	Unidade	R\$ 1,46	R\$ 1.460,00
Especificação: CARTAO DE VACINAÇÃO(SOMBRA) 21X30CM, 1X1COR, PAPEL AP 90G.					
64	CARTAO DE VACINAÇÃO	1000.0	Unidade	R\$ 1,61	R\$ 1.610,00
Especificação: CARTAO DE VACINAÇÃO COVID-19					
65	CARTAO DE VACINAÇÃO INFANTIL	2500.0	Unidade	R\$ 1,49	R\$ 3.725,00
Especificação: CARTAO DE VACINAÇÃO INF. MENINA.					
66	CARTAO DE VACINAÇÃO INF. MENINO	2500.0	Unidade	R\$ 1,59	R\$ 3.975,00
Especificação: CARTAO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINO					
67	CARTAO DE VACINAÇÃO 15X21	5000.0	Unidade	R\$ 1,59	R\$ 7.950,00
Especificação: CARTAO DE VACINAÇÃO 15X21CM, 1X1 COR, PAPEL AP, 170G.					
68	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A	100.0	Unidade	R\$ 20,78	R\$ 2.078,00
Especificação: CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A, 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G, BLOCO C/50X2 VIAS.					
69	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS 21X30CM	200.0	Unidade	R\$ 16,19	R\$ 3.238,00
Especificação: CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G, BLOCO C/ 50X2 VIAS.					
70	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS	500.0	Unidade	R\$ 6,82	R\$ 3.410,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS					
71	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS	500.0	Unidade	R\$ 5,31	R\$ 2.655,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS					
72	FICHA DE ATENDIMENTO 21X31CM	500.0	Bloco	R\$ 19,60	R\$ 9.800,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO 21X31CM, PAPEL AP 75GR, 1X0 CORES, BLOCO C/ 100 FOLHAS					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2025/2028

73	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS	5000.0	Unidade	R\$ 5,56	R\$ 27.800,00
Especificação: FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E SUS					
74	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS	5000.0	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00
Especificação: FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS					
75	FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL	100.0	Unidade	R\$ 3,57	R\$ 357,00
Especificação: FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL, 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
76	FICHA DE DEVOLUÇÃO 21X30	100.0	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 180,00
Especificação: FICHA DE DEVOLUÇÃO 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
77	FICHA DE EVOLUÇÃO 21X31CM	1000.0	Unidade	R\$ 3,57	R\$ 3.570,00
Especificação: FICHA DE EVOLUÇÃO 21X31 CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
78	FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS	100.0	Unidade	R\$ 1,64	R\$ 164,00
Especificação: FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS, FORMATO 21X30CM, 1X1 COR PAPEL, AP 170G.					
79	FICHA DE PROCEDIMENTO E SUS	100.0	Unidade	R\$ 4,99	R\$ 499,00
Especificação: FICHA DE PROCEDIMENTO E SUS					
80	FICHA DE PUERICULTURA 21X30CM	200.0	Unidade	R\$ 19,37	R\$ 3.874,00
Especificação: FICHA DE PUERICULTURA 21X30CM, 1X0 COR PAPEL AP 170G, BLOBO C/ 100 FOLHAS.					
81	FICHA DE REFERENCIA	1000.0	Unidade	R\$ 13,84	R\$ 13.840,00
Especificação: FICHA DE REFERENCIA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL, AP 75GR , SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR.					
82	FICHA DE REFERENCIA 21X31CM	500.0	Unidade	R\$ 21,59	R\$ 10.795,00
Especificação: FICHA DE REFERENCIA 21X31CM. 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR, BLOCO C/ 50X2 VIAS.					
83	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS	200.0	Unidade	R\$ 18,26	R\$ 3.652,00
Especificação: FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS 21 X 29,7CM, PAPEL OFFSET 75GR, 1X0 COR, SB 100X2 VIAS.					
84	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, 21X29,7CM	500.0	Unidade	R\$ 20,90	R\$ 10.450,00
Especificação: FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, 21X29,7CM, PAPEL AP 120GR, 1X0 COR, BLOCO C/ 100 FOLHAS					
85	FICHA DE VACINAÇÃO E SUS	2000.0	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 3.400,00
Especificação: FICHA DE VACINAÇÃO E SUS					
86	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA	800.0	Unidade	R\$ 17,25	R\$ 13.800,00
Especificação: FOLHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA - REL. DE ENFERMAGEM 21X30CM, 1X0 COR, PAPEL AP90G, BLOCO C/ 100 FOLHAS.					
87	VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO - 21X31CM	10.0	Bloco	R\$ 21,70	R\$ 217,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO - 21X31CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BL C/ 100 FOLHAS.					
88	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO	1000.0	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
Especificação: CADERNETA DA CRIANÇA MENINO, FRENTE E VERSO, COR VERDE, PAPEL 40KG, TAM. 46X21CM.					
89	CADERNETA DE CRIANÇA MENINA	1000.0	Unidade	R\$ 6,60	R\$ 6.600,00



Especificação: CADERNETA DE CRIANÇA MENINA, FRENTE E VERSO, COR LARINJA, PAPEL 40KG TAMANHO 46X21CM.

Valor total do lote R\$ 231.552,60 (duzentos e trinta e um mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos)

LOTE 03 - MATERIAL GRÁFICO SEC. ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
91	ADESIVOS COLORIDOS 10X15CM	9000.0	Unidade	R\$ 1,56	R\$ 14.040,00
Especificação: ADESIVOS COLORIDOS 10X15CM PARA PASTAS					
92	BANNER 0,90X1M 4X0	300.0	Unidade	R\$ 128,10	R\$ 38.430,00
Especificação: BANNER 0,90X1M 4X0 CORES EM LONA					
93	BANNER 1,20X0,90, 4X0	300.0	Unidade	R\$ 150,35	R\$ 45.105,00
Especificação: BANNER 1,20X0,90, 4X0 CORES EM LONA					
94	BANNER 1,40X3, , 4X0	300.0	Unidade	R\$ 177,44	R\$ 53.232,00
Especificação: BANNER 1,40X3, , 4X0 CORES EM LONA					
95	BANNER 90X150CM, 4X0	300.0	Unidade	R\$ 210,56	R\$ 63.168,00
Especificação: BANNER 90X150CM, 4X0 CORES EM LONA					
96	BOTONS 7X7CM, 4X0	3000.0	Unidade	R\$ 2,09	R\$ 6.270,00
Especificação: BOTONS 7X7CM, 4X0 CORES, PAPEL ADESIVO BRILHANTE					
97	PANFLETOS 22X32 C/ 4X4	100000.0	Unidade	R\$ 0,73	R\$ 73.000,00
Especificação: PANFLETOS 22X32 C/ 4X4 CORES PAPEL COUCHE 90 GRAMAS					
98	REVISTA C/ 12 PÁGINAS	100000.0	Unidade	R\$ 5,71	R\$ 571.000,00
Especificação: REVISTA C/ 12 PÁGINAS EM PAPEL COUCHE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA					
99	JORNAL DAS AÇÕES DO PODER EXECUTIVO	50000.0	Unidade	R\$ 4,93	R\$ 246.500,00
Especificação: JORNAL DAS AÇÕES DO PODER EXECUTIVO, JORNAL CIRCULAR, TAM. A4 4X4, COR ABERTO EM PAPEL COUCHE C/ 10 PÁGINAS.					
100	CAPA CARNÊS IPTU 20X21 CM	20000.0	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 80.000,00
Especificação: CAPA CARNÊS IPTU 20X21 CM, OFFSET 120 GR, IMPRESSA OFFSET 4X0 CORES					
Valor total do lote R\$ 1.190.745,00 (um milhão, cento e noventa mil, setecentos e quarenta e cinco reais)					

Valor total R\$ 1.923.937,60 (um milhão, novecentos e vinte e três mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 10 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.923.937,60 (um milhão, novecentos e vinte e três mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c)é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d)é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contrataçõescentralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:



a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de São Luís do Curu.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .



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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito



de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) 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.

7.2. Os serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



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

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

7.22. 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.



7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de



Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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

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



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

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o



órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

São Luís do Curu/CE