



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01 MATERIAL DE CONSUMO

LOTE 01 – IMPRESSOS GRÁFICOS – COTA PRINCIPAL						
ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0438	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, Características: papel offset blocado colado com timbre/logo institucional sem capa; Impressão: 4/0; Tamanho: 14,5x20,1cm; Gramatura: 75g/m ² ; Fornecimento: bloco de folhas unidades.	BLOCO	1500	R\$ 20,00	R\$ 30.000,00
2	0439	CAPA DE PROCESSO, Características: capa personalizada com impressão superior frontal e verso timbrado; Material: papel offset; Impressão: 4/0; Tamanho 46x31cm; Gramatura: 150g/m ² .	UND	2250	R\$ 4,00	R\$ 9.000,00
3	0440	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa com impressão a laser, abas de papel internas nos cantos para fixação do papel; Material: papel couchê; Gramatura: 250g/m ² ; Tamanho: 31x45,5cm; Personalização: a ser definida pelo contratante	UND	750	R\$ 7,00	R\$ 5.250,00
4	0441	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa revestida em napa com impressão frontal em hot stamping dourado personalizado, com abas internas em fita de cetim na cor da capa nos cantos para fixação do papel; Material: papel paraná; Tamanho: 33x24cm; Cor: preto.	UND	450	R\$ 120,00	R\$ 54.000,00
5	0442	ENVELOPE MEIO OFÍCIO, Tipo: 1; Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 11,4x22,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	1500	R\$ 5,40	R\$ 8.100,00
6	0443	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x34cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	1500	R\$ 8,50	R\$ 12.750,00
7	0444	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 32x24,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	1500	R\$ 8,50	R\$ 12.750,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8	0445	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x33x4cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	1500	R\$ 11,75	R\$ 17.625,00
9	0446	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 46x64x7cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 180g/m ² .	UND	1500	R\$ 14,88	R\$ 22.320,00
10	0447	PAPEL TIMBRADO A4, Características: personalização com impressão colorida para associação ao órgão contendo logo e brasão; Material: papel offset; Tamanho 21x29,7cm; impressão: 4/0; Cor: branco; Gramatura: 90g/m ² ; Fornecimento: resma com 500 unidades.	RESMA	38	R\$ 160,65	R\$ 6.104,70
11	0448	PASTA COM BOLSO COLADO; Características: pasta com layout personalizado pela contratante, em papel laminado e verniz/brilho localizado, acabamento em vinco e bolso; Material: papel triplex; Tamanho: 23x34,5cm (aberto); Gramatura: 300 g/m ² .	UND	1500	R\$ 7,00	R\$ 10.500,00
12	0449	VENTAROLAS; Características: leque dobrável para refrescar o usuário; Formato 24x2x19,5cm; Material: em papel triplex; Gramatura: 300g/m ² , Adicionais: a 4x4 cores, acabamento com faca de corte. layout desenvolvido pelo contratante	UND	1125	R\$ 4,20	R\$ 4.725,00
VALOR TOTAL DO LOTE (cento e noventa e três mil, cento e vinte e quatro reais e setenta centavos).						R\$193.124,70

LOTE 02 – IMPRESSOS GRÁFICOS – COTA RESERVADA

ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0438	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, Características: papel offset blocado colado com timbre/logo institucional sem capa; Impressão: 4/0; Tamanho: 14,5x20,1cm; Gramatura: 75g/m ² ; Fornecimento: bloco de folhas unidades.	BLOCO	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
2	0439	CAPA DE PROCESSO, Características: capa personalizada com impressão superior frontal e verso timbrado; Material: papel offset; Impressão: 4/0; Tamanho 46x31cm; Gramatura: 150g/m ² .	UND	750	R\$ 4,00	R\$ 3.000,00
3	0440	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa com impressão a laser, abas de papel internas nos cantos para fixação do papel; Material: papel couchê; Gramatura: 250g/m ² ; Tamanho: 31x45,5cm; Personalização: a ser definida pelo contratante	UND	250	R\$ 7,00	R\$ 1.750,00
4	0441	CAPA PARA PROPOSITURA, Características: capa revestida em napa com impressão frontal em hot stamping dourado personalizado, com abas internas em fita de cetim na cor da	UND	150	R\$ 120,00	R\$ 18.000,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

		capa nos cantos para fixação do papel; Material: papel paraná; Tamanho: 33x24cm; Cor: preto.				
5	0442	ENVELOPE MEIO OFÍCIO, Tipo: 1; Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 11,4x22,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	500	R\$ 5,40	R\$ 2.700,00
6	0443	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x34cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	500	R\$ 8,50	R\$ 4.250,00
7	0444	ENVELOPE OFÍCIO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 32x24,9cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	500	R\$ 8,50	R\$ 4.250,00
8	0445	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 24x33x4cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 150g/m ² .	UND	500	R\$ 11,75	R\$ 5.875,00
9	0446	ENVELOPE SANFONADO, Características: envelopes timbrados e com brasão impressos área frontal, com aba de fechamento; Tamanho: 46x64x7cm; Material: papel offset; Cor: branco; impressão: 4/0, gramatura: 180g/m ² .	UND	500	R\$ 14,88	R\$ 7.440,00
10	0447	PAPEL TIMBRADO A4, Características: personalização com impressão colorida para associação ao órgão contendo logo e brasão; Material: papel offset; Tamanho 21x29,7cm; impressão: 4/0; Cor: branco; Gramatura: 90g/m ² ; Fornecimento: resma com 500 unidades.	RESMA	12	R\$ 160,65	R\$ 1.927,80
11	0448	PASTA COM BOLSO COLADO; Características: pasta com layout personalizado pela contratante, em papel laminado e verniz/brilho localizado, acabamento em vinco e bolso; Material: papel triplex; Tamanho: 23x34,5cm (aberto); Gramatura: 300 g/m ² .	UND	500	R\$ 7,00	R\$ 3.500,00
12	0449	VENTAROLAS; Características: leque dobrável para refrescar o usuário; Formato 24x2x19,5cm; Material: em papel triplex; Gramatura: 300g/m ² , Adicionais: a 4x4 cores, acabamento com faca de corte. layout desenvolvido pelo contratante	UND	375	R\$ 4,20	R\$ 1.575,00
VALOR TOTAL DO LOTE (sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos).						R\$64.267,80

LOTE 3 – ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO – COTA PRINCIPAL

ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	---------	-----------	------------	------	-------------	-------------



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1	0450	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 190,07	R\$ 4.371,61
2	0451	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 105,00	R\$ 2.415,00
3	0452	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 86,62	R\$ 1.992,26
4	0453	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	75	R\$ 86,62	R\$ 6.496,50
5	0454	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	23	R\$ 86,62	R\$ 1.992,26
6	0455	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 90,32	R\$ 2.077,36
7	0456	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura em alumínio com vidro frontal; Tamanho do papel: 34,5x44,5cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23	R\$ 119,35	R\$ 2.745,05
8	0457	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura lateral de alumínio, estrutura frontal estilo vidro sobre vidro; Tamanho do papel: A4 (com espaçamento de 4cm entre a moldura e o papel; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23	R\$ 94,72	R\$ 2.178,56
9	0458	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: 34x48cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	23	R\$ 106,00	R\$ 2.438,00
10	0459	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: A4; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede e pé fixo retrátil.	UND	23	R\$ 63,50	R\$ 1.460,50
11	0460	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 44,15	R\$ 1.015,45



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

12	0461	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 44,15	R\$ 1.015,45
13	0462	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 44,15	R\$ 1.015,45
14	0463	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	75	R\$ 44,15	R\$ 3.311,25
15	0464	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	23	R\$ 44,15	R\$ 1.015,45
16	0465	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	23	R\$ 44,15	R\$ 1.015,45
VALOR TOTAL DO LOTE (trinta e seis mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).						R\$ 36.555,60

LOTE 4 – ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO – COTA RESERVADA						
ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0450	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 190,07	R\$ 1.330,49
2	0451	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 105,00	R\$ 735,00
3	0452	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 86,62	R\$ 606,34
4	0453	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	25	R\$ 86,62	R\$ 2.165,50
5	0454	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	7	R\$ 86,62	R\$ 606,34



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6	0455	CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 90,32	R\$ 632,24
7	0456	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura em alumínio com vidro frontal; Tamanho do papel: 34,5x44,5cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7	R\$ 119,35	R\$ 835,45
8	0457	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo e moldura lateral de alumínio, estrutura frontal estilo vidro sobre vidro; Tamanho do papel: A4 (com espaçamento de 4cm entre a moldura e o papel); Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7	R\$ 94,72	R\$ 663,04
9	0458	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: 34x48cm; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede.	UND	7	R\$ 106,00	R\$ 742,00
10	0459	MOLDURA, Aplicação: para quadro; Material: fundo em material amadeirado com vidro frontal; Tamanho do papel: A4; Cor: a definir; Adicionais: com alça para fixação na parede e pé fixo retrátil.	UND	7	R\$ 63,50	R\$ 444,50
11	0460	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: datador, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x4,0 cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 44,15	R\$ 309,05
12	0461	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 05 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 5,8x2,2cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 44,15	R\$ 309,05
13	0462	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas e nomes com sugestão de texto até 06 linhas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,2x2,6cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 44,15	R\$ 309,05
14	0463	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para assinaturas, nomes e funções, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 3,8x1,4cm; Cor: a definir.	UND	25	R\$ 44,15	R\$ 1.103,75
15	0464	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: ideal para desenhos e logomarcas, tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: redondo; Área de gravação: 30mm de diâmetro; Cor: preto.	UND	7	R\$ 44,15	R\$ 309,05
16	0465	REFIL DE CARIMBO AUTOMÁTICO, Característica: personalizado para CNPJ tipo auto entintado com borracha gravada a laser; Formato: retangular; Área de gravação: 4,0x6,4 cm; Cor: preto.	UND	7	R\$ 44,15	R\$ 309,05



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VALOR TOTAL DO LOTE (onze mil, quatrocentos e nove reais e noventa centavos).	R\$ 11.409,90
--	----------------------

LOTE 5 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO – COTA PRINCIPAL						
ÍTE M	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTD E	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0466	BOTON, Característica: redondo com trava de alfinete, impressão a laser personalizado conforme contratante; Material: alumínio; Diâmetro: 4,5cm, Material: alumínio, Impressão: digital 4x0, Acabamento: com filme brilhante.	UND	750	R\$ 5,00	R\$ 3.750,00
2	0467	BOTON, Característica: redondo personalizado com pin broche, impressão a laser; Material: metal, Cor: dourada, Diâmetro: aproximadamente 2,6 cm; Acabamento: resinado com filme brilhante.	UND	225	R\$ 47,30	R\$ 10.642,50
3	0468	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa com fixação na parede, dividida em dois volumes, uma maior (volume 1) com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para inclusão de papel, e outra menor (volume 2) sem tampa, com personalização a definir pela contratante; Tamanho volume 1 : 25x31x8,5 cm (AxCxL); Tamanho volume 2: 25x16x8,5 (AxCxL); Adicionais: instalação no local.	UND	4	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00
4	0469	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa móvel, com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para a inserção de papel e personalização a ser definida pela contratante; Tamanho: 25x25x20 (AxLXC).	UND	4	R\$ 604,50	R\$ 2.418,00
5	0470	ETIQUETA ADESIVA, Características: para tombo de identificação patrimonial de bens; Material: manta magnética; Tamanho: 2x5 cm (AxL); Adicionais: personalizada pela contratante.	UND	450	R\$ 3,86	R\$ 1.737,00
6	0471	URNA PARA SORTEIO; Características: caixa em acrílico personalizada conforme a contrate, com furo superior central arredondado; Tamanho (circulo): 8 cm de diâmetro; Tamanho da caixa: 20x20x20 cm (AxLXC).	UND	3	R\$ 513,10	R\$ 1.539,30
VALOR TOTAL DO LOTE (vinte e dois mil, oitenta e seis reais e oitenta centavos)						R\$ 22.086,80

LOTE 6 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO – COTA RESERVADA						
ÍTE M	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTD E	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0466	BOTON, Característica: redondo com trava de alfinete, impressão a laser personalizado conforme contratante;	UND	250	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

		Material: alumínio; Diâmetro: 4,5cm, Material: alumínio, Impressão: digital 4x0, Acabamento: com filme brilhante.				
2	0467	BOTON, Característica: redondo personalizado com pin broche, impressão a laser; Material: metal, Cor: dourada, Diâmetro: aproximadamente 2,6 cm; Acabamento: resinado com filme brilhante.	UND	75	R\$ 47,30	R\$ 3.547,50
3	0468	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa com fixação na parede, dividida em dois volumes, uma maior (volume 1) com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para inclusão de papel, e outra menor (volume 2) sem tampa, com personalização a definir pela contratante; Tamanho volume 1 : 25x31x8,5 cm (AxCxL); Tamanho volume 2: 25x16x8,5 (AxCxL); Adicionais: instalação no local.	UND	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
4	0469	CAIXA EM ACRILICO, Característica: caixa móvel, com tampa permitindo ser fechada com cadeado e abertura para a inserção de papel e personalização a ser definida pela contratante; Tamanho: 25x25x20 (AxLXC).	UND	1	R\$ 604,50	R\$ 604,50
5	0470	ETIQUETA ADESIVA, Características: para tombo de identificação patrimonial de bens; Material: manta magnética; Tamanho: 2x5 cm (AxL); Adicionais: personalizada pela contratante.	UND	150	R\$ 3,86	R\$ 579,00
6	0471	URNA PARA SORTEIO; Características: caixa em acrílico personalizada conforme a contrate, com furo superior central arredondado; Tamanho (circulo): 8 cm de diâmetro; Tamanho da caixa: 20x20x20 cm (AxLXC).	UND	1	R\$ 513,10	R\$ 513,10
VALOR TOTAL DO LOTE (seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e dez centavos)						R\$6.994,10

LOTE 7 – IMPRESSÃO EM MATERIAIS DIVERSOS – COTA PRINCIPAL

ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0472	CARTEIRA FUNCIONAL, Característica: fabricada em couro vaqueta 18 linhas na cor preta semibrilho, costurada com linha preta 060, com divisória para dinheiro, talão de cheques, 06 (seis) divisórias plásticas para documentos costurada ao corpo da carteira, 06 (seis) espaços pra cartões; forrada com tecido em nylon magnetado preto. No centro da lapela: brasão em metal com 2mm de espessura, dimensões 46x42mm, estampado e esmaltado, com banho dourado; na parte superior do brasão a inscrição "CÂMARA MUNICIPAL" na cor dourada em formato de arco com concavidade para baixo. Na parte superior da lapela: com 58x8mm a inscrição "PODER LEGISLATIVO" na cor dourada. Abaixo do brasão:	UND	10	R\$ 248,60	R\$ 2.486,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

		personalização da função do portador na cor dourada. Dizeres personalizados em host stamping na cor dourada.				
2	0475	CREDENCIAL, Características: pulseira de identificação para eventos com autoridades e homenageados, personalizada conforme contratante; Material: Tecido poliéster; Adicionais: com trava de segurança tipo regulador passador de cordão.	UND	1125	R\$ 2,49	R\$ 2.801,25
VALOR TOTAL DO LOTE (cinco mil, duzentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos)						R\$ 5.287,25

LOTE 8 – IMPRESSÃO EM MATERIAIS DIVERSOS – COTA RESERVADA						
ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0472	CARTEIRA FUNCIONAL, Característica: fabricada em couro vaqueta 18 linhas na cor preta semibrilho, costurada com linha preta 060, com divisória para dinheiro, talão de cheques, 06 (seis) divisórias plásticas para documentos costurada ao corpo da carteira, 06 (seis) espaços pra cartões; forrada com tecido em nylon magnetado preto. No centro da lapela: brasão em metal com 2mm de espessura, dimensões 46x42mm, estampado e esmaltado, com banho dourado; na parte superior do brasão a inscrição "CÂMARA MUNICIPAL" na cor dourada em formato de arco com concavidade para baixo. Na parte superior da lapela: com 58x8mm a inscrição "PODER LEGISLATIVO" na cor dourada. Abaixo do brasão: personalização da função do portador na cor dourada. Dizeres personalizados em host stamping na cor dourada.	UND	3	R\$ 248,60	R\$ 745,80
2	0475	CREDENCIAL, Características: pulseira de identificação para eventos com autoridades e homenageados, personalizada conforme contratante; Material: Tecido poliéster; Adicionais: com trava de segurança tipo regulador passador de cordão.	UND	375	R\$ 2,49	R\$ 933,75
VALOR TOTAL DO LOTE (um mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)						R\$ 1.679,55

LOTE 9 – MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO – COTA PRINCIPAL						
ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0473	CORDÃO, Aplicação: para crachá e credencial; Descrição: comprimento de 85cm modo de impressão frente e verso, com acabamento de chapinha níquel belt para cordão 20mm, prendedor argola 20mm de diâmetro níquel e	UND	225	R\$ 16,04	R\$ 3.609,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

		presilha/clip, tipo jacaré em aço cromado com alça plástica; Adicionais: modelo a ser definido pelo contratante.				
2	0474	CRACHÁ, Apresentação: composto por 01 crachá e 01 porta crachá. Aplicação: identificação individual. Descrição Crachá: material em PVC, tamanho 8,5x5,5cm, orientação Vertical/Retrato, foto digitalizada 3x4, impressão colorida (frente e verso), dados variáveis: foto, nome, cargo, nº do RG, portaria e matrícula. Descrição Porta Crachá: material em plástico rígido incolor, tamanho 9,5x6cm, deve conter abertura superior para fixação de alça de sustentação e cordão serigrafado com presilha tipo jacaré. Adicionais: modelo a ser definido pelo contratante.	UND	225	R\$ 25,00	R\$ 5.625,00
VALOR TOTAL DO LOTE (nove mil, duzentos e trinta e quatro reais).						R\$ 9.234,00

LOTE 10 – MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO – COTA RESERVADA						
ÍTEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	0473	CORDÃO, Aplicação: para crachá e credencial; Descrição: comprimento de 85cm modo de impressão frente e verso, com acabamento de chapinha níquel belt para cordão 20mm, prendedor argola 20mm de diâmetro níquel e presilha/clip, tipo jacaré em aço cromado com alça plástica; Adicionais: modelo a ser definido pelo contratante.	UND	75	R\$ 16,04	R\$ 1.203,00
2	0474	CRACHÁ, Apresentação: composto por 01 crachá e 01 porta crachá. Aplicação: identificação individual. Descrição Crachá: material em PVC, tamanho 8,5x5,5cm, orientação Vertical/Retrato, foto digitalizada 3x4, impressão colorida (frente e verso), dados variáveis: foto, nome, cargo, nº do RG, portaria e matrícula. Descrição Porta Crachá: material em plástico rígido incolor, tamanho 9,5x6cm, deve conter abertura superior para fixação de alça de sustentação e cordão serigrafado com presilha tipo jacaré. Adicionais: modelo a ser definido pelo contratante.	UND	75	R\$ 25,00	R\$ 1.875,00
VALOR TOTAL DO LOTE (três mil e setenta e oito reais).						R\$ 3.078,00

GRUPO 02 - SERVIÇOS

LOTE 11 – CONFEÇÃO DE ADESIVOS, BANNER E LONAS					
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1	SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR, Tipo: Insulfilme; Grau 100%, Aplicação: em vidros; Adicionais: com garantia pela contratada.	M ²	100	R\$ 145,00	R\$ 14.500,00
2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO ADESIVO, Descrição: corte reto ou recortado com precisão de diferentes formatos em vinil autocolante branco brilho/fosco: impressão digital 4x0 de alta definição, mínimo de 1440x1440DPI. Com instalação, Montagem e Desmontagem, em paredes, móveis, stands e portas; Adicionais: Layout desenvolvido pela instituição.	M ²	500	R\$ 145,00	R\$ 72.500,00
3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ADESIVO PERFURADO, Aplicação: em portas, janelas e vidros; Adicionais: impresso por processo digital uv full collar, com instalação no local; Adicionais: Layout desenvolvido pela instituição	M ²	500	R\$ 153,50	R\$ 76.750,00
4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BACKDROP, Tipo: painel em lona 440g. Descrição: com aplicação de ilhós a cada 30cm. Adicionais: Modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	M ²	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, Tipo: banner em vinil; Impressão: digital; Tamanho: 60x80cm; Adicionais: modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	UND	20	R\$ 114,00	R\$ 2.280,00
6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, Tipo: banner em vinil; Impressão: digital; Tamanho: 90x120cm; Adicionais: modelo e dizeres a serem definidos e informados pelo órgão solicitante.	UND	20	R\$ 182,00	R\$ 3.640,00
7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SELO PERSONALIZADO, Aplicação: para fechamento de envelopes; Descrição: com brasão oficial redondo; Tam. 2,5cm diâmetro; Adicionais: recortado eletronicamente.	M ²	30	R\$ 158,00	R\$ 4.740,00
VALOR TOTAL DO LOTE (cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e dez reais)					R\$ 189.410,00

LOTE 12 – CONFECÇÃO/RECORTE DE PLACAS E QUADRO EM ACM, ACRÍLICO, PVC E VIDRO

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE MESA, Característica: placa personalizada com revestimento em metal e em alto relevo, letras douradas e identificações conforme contratante; Material da placa: em acrílico; Cor: preto; Tamanho: 9x30 cm (AxL).	UND	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE DISPLAY DE MESA; Característica: todo transparente duplicado para inserção de papel; Material: em acrílico, Tamanho: 8,5x21 (AxL).	UND	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE LETRA DE A - Z, Tipo: fachada; Características: confeccionado em Aço Inox Polido, na cor prata, espelhado. Tamanho: 50cm de altura, 20/25 de largura e 4cm de profundidade; Adicionais: Iluminação interna com lâmpadas led, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias.	UND	26	R\$ 198,50	R\$ 5.161,00
4	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE SUPORTE DE ACM, Tipo: fachada; Características: confeccionado em Aço Inox Polido, na cor prata, espelhado; Tamanho: 11m de largura, 76cm de altura e 6cm de profundidade; Adicionais: com estrutura metálica, fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	UND	2	R\$ 3.399,45	R\$ 6.798,90
5	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACA, Material: ACM; Uso: sinalização; Descrição: impressa por processo digital uv full collar (direto na placa), com aplicação de adesivo autocolante fita dupla face. Adicionais: personalização pela contratante.	M ²	50	R\$ 159,70	R\$ 7.985,00
6	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACA, Material: acrílico; Espessura: 8mm; Descrição: metalizado com corte e gravação a laser, polimento brilhante, impressão digital invertida UV. Característica Adicional: com instalação e personalização conforme contratante.	M ²	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
7	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE QUADRO DE AVISO, Material: PVC 8MM. Tipo: Painel Informativo. Descrição: quadro de aviso com bolso em acrílico 3mm, sendo 6 bolso no formato A3 medida 1,20m x 1,10m com impressão digital em uv full collar e laminação. Adicionais: furo e fixação com parafuso ou fita VHB/Fixados no local	UND	20	R\$ 900,00	R\$ 18.000,00
8	SERVIÇO DE CONFECCÃO PLACA DE HOMENAGEM; Característica: personalizada conforme contratante com impressão digital a UV, em adesivo acompanhado e apresentado, em estojo revestido em papel percalux com cor a definir; Material da placa: em vidro; Tamanho: 24x16 cm (fechado) - Grande.	UND	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
9	SERVIÇO DE PLACA FOTOLUMINESCENTE, Característica: para identificação de extintores de incêndio e saídas de emergências; Material: ACM; Impressão: Serigrafia; Tinta: UV led; Adicionais: personalização conforme contratante.	M ²	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
10	SERVIÇO DE RECORTE DE ACM EXPANDIDO, Característica: de 10 a 20 de espessura. Aplicação: para letreiro, brasão e afins. Acabamento: pintura automotiva com brilho; Adicionais: fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias	M ²	500	R\$ 156,00	R\$ 78.000,00
11	SERVIÇO DE RECORTE DE PVC EXPANDIDO, Característica: de 10 a 20 de espessura. Aplicação: para letreiro, brasão e afins. Acabamento: pintura automotiva com brilho; Adicionais: fixação da placa com parafusos chumbadores, os parafusos não devem ser	M ²	500	R\$ 133,00	R\$ 66.500,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

aparentes após a instalação. Sendo instalação inclusa e garantia mínima de 180 dias

VALOR TOTAL DO LOTE (cento e noventa e oito mil, trezentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos).

R\$ 198.344,90

LOTE 13 – REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E CÓPIA DE CHAVES

13

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO CALENDÁRIO DE MESA, Característica; com base em três vincos, datado com espaço para anotações em cada dia, com feriados nacionais e municipais legendados e demais personalizações conforme contratante. Material base: papel cartão; Gramatura: 350 G/M ² , Tamanho: 30 CM X 21 CM (L/A) (ABERTO); Impressão: 4X0 CORES. Material Miolo: 06 lâminas de papel couchê fosco; Gramatura: 220 G/M ² , Tamanho: 9,8 CM X 21 CM, Impressão: 4 X 4 CORES, CORTE RETO; Acabamento: em espiral WIRE-O com cor a definir	UND	500	R\$ 19,39	R\$ 9.695,00
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO, Característica(s): especializado em encadernação simples; Tamanho A4; Capacidade: para até 200 folhas; Adicionais: incluindo espiral, capa e contracapa nas cores a serem definidas pelo contratante.	UND	200	R\$ 13,49	R\$ 2.698,00
3	SERVIÇO DE IMPRESSAO DE FOLDER, Características: de caráter informativo com dois vincos impressão frente e verso colorido; Material: papel couchê; Gramatura: 150 g/m ² ; Tamanho: 21 x 29,07 cm; Impressão: 4/0; Adicionais: personalização conforme a contratante.	UND	6.000	R\$ 2,40	R\$ 14.400,00
4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE INFORMATIVO, Característica: personalização a ser definida pelo contratante, em formato brochura com 8 páginas; Tamanho 46x31cm (aberto), Impressão: 4x4 cor, Material: papel couchê; Gramatura: 115g/m ²	UND	12.000	R\$ 6,63	R\$ 79.560,00
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Característica: impressão colorida personalizada conforme contratante; Material: papel perolado; Gramatura: 180g/m ² ; tamanho: A4.	UND	1000	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO, Características: personalizado em papel específico; Material: papel perolado; Gramatura: 240g/m ² ; Tamanho: A4.	UND	1000	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO. Tipo: CARTÃO DE VISITA, Tamanho: 50 x 90mm; Material: papel couchê; Gramatura: 300g/m ² ; Impressão: 4x4; com aplicação de verniz e laminação fosca frente e verso. Adicionais: Modelo e	UND	1.500	R\$ 0,81	R\$ 1.215,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

	dizerem a serem definidos e informados pelo órgão solicitante				
8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO. Tipo: Fotografia. Descrição: em papel fotográfico 260g, resolução (1920 x1080) com moldura em alumínio cinza de 20mm, medida 30cm x40 cm, com 02 dois vidros, sendo um antirreflexo e outro liso.	UND	40	R\$ 11,00	R\$ 440,00
9	SERVIÇO DE MODELAGEM DE FECHADURA, Uso: para fechaduras de portas, mesas e arquivos comum; Tamanho: variado; Adicionais: cópia simples.	UND	40	R\$ 15,50	R\$ 620,00
10	SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO, Tipo: caneta esferográfica, Material corpo: metálica, com corpo na cor preta, com botão e ponteiros dourado ou prata. Gravação com o brasão da Câmara Municipal de Parintins, acionamento por sistema de molas, com tinta azul	UND	1000	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE (cento e trinta e três mil, seiscentos e vinte e oito reais)					R\$ 133.628,00

LOTE 14 – CONFECCÃO DE MEDALHAS E PLACAS EM METAL, AÇO INOX E BRONZE.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE MEDALHA. Descrição: material latão banhado em bronze. Apresentação: estampado frente e verso, medindo 55mm, formato redonda, cortada a laser, com gravação em alto relevo 2D, esmaltada em cores, sendo na frente a descrição da comenda de mérito, de forma que tenha o rosto do patrono ao centro, na parte superior a descrição da área a qual se vincula, e na parte inferior, o nome do patrono. Já no verso, na parte superior esteja escrito o nome da Câmara Municipal de Parintins no formato oval, ao centro o brasão do município de Parintins, e na parte inferior "Poder Legislativo Parintins-Am". Adicionais: Em estojo com acabamento aveludado na cor preto, tamanho 13x8cm; o conjunto penderá por argola, fita em gorgurão, nas cores azul, vermelha e verde, com 5 cm de comprimento e 3 cm de largura.	UND	100	R\$ 325,00	R\$ 32.500,00
2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACA EM AÇO INOX, Descrição: personalizada com gravação a laser em alto e baixo relevo, esmaltada em cores, envernizada med. 0,42cmx0,52cm, com base em mdf, med. 0,43cmx0,54cm, com 04 parafusos. Adicionais: com instalação no local.	UND	20	R\$ 992,90	R\$ 19.858,00
3	SERVIÇO DE CONFECCÃO PLACA DE HOMENAGEM; Característica: personalizada conforme contratante com impressão a laser com letras douradas, em estojo revestido em papel percalux com cor a definir; Material da placa: em metal; Tamanho: 24x16 cm (fechado) - Grande.	UND	20	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VALOR TOTAL DO LOTE (cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e oito reais)

R\$ 59.358,00

1.2. Objeto da licitação tem a natureza de aquisição comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Menor Preço por Lote**

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de serviços emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

1.7. De acordo com o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

a.1) deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1 O Poder Legislativo necessita promover transparência, publicidade dos atos e prestação de contas à população, bem como apoiar ações institucionais, educativas e de relacionamento com a sociedade. Nesse contexto, os serviços e materiais gráficos personalizados são essenciais para assegurar comunicação institucional clara, padronizada e efetiva, permitindo a disseminação de informações de maneira tempestiva, compreensível e com identidade visual uniforme.

2.1.2 A demanda é ampla e contínua ao longo do exercício, com picos sazonais (sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, datas cívicas e eventos). Por isso, torna-se necessário contar com um portfólio diversificado de itens e serviços, tais como: materiais gráficos (papel timbrado, blocos de notas, envelopes, pastas, crachás, credenciais, cartazes, folders, folhetos, cartilhas, relatórios, banners, faixas, adesivos, placas e similares) e serviços correlatos (criação/diagramação, revisão, acabamento, impressão, aplicação/instalação quando pertinente, embalagem e logística de entrega). Todos devem observar a identidade visual institucional vigente e, quando aplicável, requisitos de acessibilidade comunicacional e de sustentabilidade (por exemplo, papéis com certificação e tintas de menor impacto ambiental).

2.1.3 As contratações decorrentes do Registro de Preços contribuirão para o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal de Parintins, garantindo qualidade, padronização e coerência na apresentação visual das informações. Isso repercute diretamente na percepção positiva do serviço público pela população, reforçando a credibilidade das ações legislativas e de fiscalização.

2.1.4 A gestão de comunicação e de identidade visual do Poder Legislativo demanda materiais e serviços adequados para apoiar projetos, programas e ações institucionais, inclusive os de educação para a cidadania



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

e de aproximação com o público. Os materiais gráficos e institucionais necessários viabilizam a plena execução dessas iniciativas, assegurando alinhamento às melhores práticas de comunicação pública e ao planejamento estratégico da Casa.

2.1.5 Além disso, a aquisição dos itens pretendidos viabiliza a estruturação física do processo de comunicação institucional e dá suporte às rotinas administrativas dos diversos setores, sendo essencial para garantir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal de Parintins, nos seguintes termos:

2.1.5.1 Atender, de forma tempestiva e satisfatória, às demandas recorrentes dos servidores e setores, fornecendo itens imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades, com especificações compatíveis com o uso pretendido.

2.1.5.2 Assegurar o bom funcionamento dos setores, considerando que os itens são de uso contínuo; o Registro de Preços permite reposição adequada conforme a necessidade, evitando desabastecimento e, ao mesmo tempo, a formação de estoques elevados.

2.1.5.3 Adequar os fornecimentos às demandas atuais de cada área, garantindo que a Câmara mantenha suas atividades administrativas e operacionais de maneira eficiente, com padronização técnica e visual dos materiais produzidos.

2.1.6 O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, publicado no Portal da Transparência desta Instituição, disponível em: transparenciamunicipalaam.org.br.

2.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE

2.2.1 A necessidade foi identificada a partir de diagnósticos internos conduzidos pelas áreas de Comunicação/Assessoria, Cerimonial, Secretaria-Geral e setores administrativos da Câmara Municipal de Parintins, considerando: mapeamento de demandas recorrentes e sazonais (sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, datas cívicas e eventos), análise de consumo e de reposição de materiais, e verificação de conformidade com a identidade visual institucional. Constatou-se que a contratação sob demanda de serviços e materiais gráficos personalizados é indispensável para assegurar comunicação pública padronizada, clara e tempestiva, bem como para apoiar atividades administrativas do cotidiano. Também se identificaram riscos associados a contratações pontuais e fragmentadas (atrasos, perda de padronização, variação de qualidade e preços, e maior esforço operacional), o que reforça a pertinência de planejamento centralizado com especificações técnicas objetivas e uniformes.

2.2.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza variável e contínua das demandas de comunicação institucional, com volumes incertos ao longo do exercício, exigindo entregas rápidas e em diferentes formatos e acabamentos. O SRP permite planejar e contratar com flexibilidade, evitando a formação de estoques desnecessários e compras emergenciais, além de viabilizar padronização técnica e ganho de escala. Nos termos do art. 82, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o Registro de Preços é adequado para bens e serviços de contratação frequente e padronizáveis, como os serviços de criação/diagramação e a produção de materiais gráficos (folders, cartazes, banners, faixas, crachás, pastas, adesivos, relatórios, papelaria institucional e congêneres). A ata de registro de preços possibilitará contratações futuras conforme demanda, com maior celeridade, sem necessidade de nova licitação para cada fornecimento, mantendo a coerência com o orçamento e com o calendário institucional.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.2.3 Do ponto de vista técnico, as especificações propostas buscam garantir qualidade, durabilidade, padronização e aderência à identidade visual, com parâmetros objetivos e verificáveis, dentre os quais:

2.2.3.1 Materiais e processos: papéis couchê (90–300 g/m²), offset (75–120 g/m²) e reciclados, quando compatíveis com o uso; adesivos vinílicos (removíveis ou permanentes) com espessura adequada e proteção UV quando necessário; banners em lona de gramatura adequada ou tecido poliéster; impressões offset e/ou digitais (laser/inkjet/eco-solvente/UV) conforme tiragem e finalidade; recorte eletrônico e plotagem quando aplicável.

2.2.3.2 Cor e imagem: paleta institucional e padrões cromáticos em CMYK e, quando necessário, referência Pantone para itens especiais; resolução mínima de 300 dpi para imagens; sangria mínima de 3 mm; provas de cor (soft e/ou hard proof) para itens críticos; variação cromática controlada entre tiragens para assegurar uniformidade.

2.2.3.3 Acabamentos: vinco, dobra, corte retilíneo/refil, laminação fosca ou brilho, verniz localizado/UV, aplicação de ilhós em banners e reforço de bordas, encadernação apropriada (espiral, wire-o, lombada), embalagem protetiva individual/coletiva com identificação do item.

2.2.3.4 Padronização de formatos: uso preferencial de formatos normalizados (A3, A4, A5, DL etc.) e dimensões específicas para peças institucionais (banners, faixas e placas), conforme Quadro de Especificações do Termo de Referência.

2.2.3.5 Acessibilidade e linguagem: diretrizes de comunicação acessível (contraste adequado, tipografias legíveis, hierarquia visual, linguagem clara), em consonância com a legislação de acessibilidade comunicacional, quando aplicável às peças impressas e híbridas.

2.2.3.6 Sustentabilidade: sempre que tecnicamente viável, priorização de papéis reciclados ou oriundos de manejo florestal responsável (por exemplo, FSC ou equivalente), tintas de menor impacto ambiental e processos que reduzam resíduos; embalagens recicláveis.

2.2.3.7 Conformidade e controle de qualidade: observância ao Manual de Identidade Visual da Câmara; apresentação de provas/amostras para itens complexos antes da tiragem final; prazos de entrega compatíveis com eventos institucionais; garantia contra defeitos de fabricação, com reimpressão quando houver não conformidade com as especificações.

2.2.4 Esses parâmetros asseguram a compatibilidade com as instalações e necessidades da Câmara, a consistência visual entre setores, a eficiência operacional e a economicidade, ao mesmo tempo em que mitigam riscos de fornecimento e de qualidade dos materiais produzidos.

2.3 ANÁLISE DE IMPACTOS E RISCOS

2.3.1 Em observância à Lei 14.133/2021, especialmente ao Art. 18, inciso XII, e alinhado ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º), o planejamento da contratação deve identificar os potenciais impactos ambientais e prever medidas proporcionais e efetivas de mitigação.

2.3.2 No objeto “Registro de Preços para eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados”



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

para a Câmara Municipal de Parintins, os principais impactos potenciais decorrem do uso de matérias-primas (papel, plásticos, adesivos), insumos químicos (tintas e solventes), consumo de energia, emissões atmosféricas (VOCs) e geração de resíduos sólidos (aparas, embalagens, banners, lonas e placas após o uso), além de impactos logísticos de transporte e perdas por reimpressões.

2.4 Medidas mitigadoras recomendadas:

2.4.1 Especificação sustentável: priorizar papéis certificados (FSC/PEFC) ou reciclados pós-consumo; definir gramaturas e acabamentos apenas quando necessários; adotar provas digitais e impressão frente e verso; exigir tintas à base d'água ou vegetais, com baixo teor de VOCs e isentas de metais pesados; desestimular laminações plásticas não recicláveis, preferindo vernizes à base de água e, quando indispensável, acabamentos com potencial de reciclagem (ex.: BOPP/PP) e substratos mais sustentáveis (papel, PP, PET), evitando PVC sempre que possível; reduzir embalagens, padronizar formatos e compatibilizar tiragens para otimizar o uso de papel.

2.4.2 Fornecedores e logística: exigir evidências de boas práticas de gestão ambiental (preferencialmente SGA/ISO 14001 ou equivalentes), segregação de resíduos no parque gráfico e plano de gestão/logística reversa para banners, lonas, placas e embalagens, garantindo destinação adequada (reciclagem de papel, recuperação de solventes, retorno de cartuchos/toners e coprocessamento do rejeito); consolidar pedidos quando viável, priorizar fornecedores locais ou regionais, planejar rotas de entrega e estimular o uso de veículos eficientes; prever manutenção preventiva das viaturas e treinamento de condução econômica e segura.

2.4.3 Acompanhamento e evidências: estabelecer indicadores e controles (percentual de papel certificado/reciclado, taxa de reaproveitamento e reciclagem, fração de tiragens com tintas aquosas/vegetais, redução de aparas e reimpressões, e comprovantes de destinação final), com relatórios periódicos do fornecedor, anexando certificados e notas de destinação. Realizar briefings e validações de arte para minimizar retrabalhos e avaliar alternativas digitais quando cabíveis para materiais de curta vida útil. A integração dessas medidas ao edital e ao contrato reforça a conformidade legal, a eficiência do gasto público e o compromisso ambiental da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Por se tratar de **eventual contratação** de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, que serão adquiridas de acordo com as demandas surgidas no âmbito do Poder Legislativo do município de Parintins-AM, pela natureza, não é possível definir exatamente o quantitativo de demandas rotineiras, as quais são suscetíveis a oscilações.

3.2 Com efeito, a solução proposta neste ETP para atender a essas demandas, vislumbra-se na possibilidade da realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, para a futura contratação de empresa do ramo para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3.3 A escolha dessa modalidade se justifica pela maior agilidade, economia e transparência do processo licitatório, bem como pela possibilidade de ampla participação de fornecedores desses produtos. Além disso, o pregão eletrônico permite a realização de lances sucessivos e inferiores aos anteriores, o que favorece a obtenção de melhores preços.

3.4 O Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme justificado em 2.2.2 e corroborado pela pesquisa de mercado no item 9, constitui a solução mais adequada para atender às demandas de serviços e materiais gráficos personalizados. Ele opera como um cadastro de fornecedores previamente selecionados por processo licitatório, que se comprometem a manter preços registrados e a disponibilidade dos materiais durante a validade do registro.

3.5 A formalização de Atas de Registro de Preços (ARP) com os fornecedores vencedores de cada item ou lote permite à Administração flexibilidade no quantitativo e no momento da contratação. Este modelo contribui para a redução de custos administrativos e operacionais, além de possibilitar a adesão de outros órgãos públicos às ARPs, quando aplicável.

3.6 É importante ressaltar que a Administração Pública não tem obrigação de contratar ou adquirir todos os produtos registrados. O fornecimento ocorrerá apenas conforme o interesse da Câmara Municipal de Parintins e o surgimento das demandas, garantindo a gestão eficiente e a conformidade orçamentária.

3.7 Assim sendo, entende-se que, por se tratar de **eventual contratação** de serviços para aquisição de materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Parintins, produtos considerados como comuns, a solução que melhor atende aos interesses e necessidades deste Poder Legislativo é a realização de procedimento licitatório para Sistema de Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço por lote, como já referido anteriormente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os objetos desta contratação são caracterizados como bens comuns, por serem dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 A seleção das empresas interessadas será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), de modo a ampliar a competitividade. O SRP foi precedido de pesquisa de preços ampla e atualizada, e as especificações do objeto serão descritas de forma clara, precisa e suficiente para possibilitar a apresentação de propostas em condições de isonomia, favorecendo a ampla concorrência.

4.3 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão parceladas conforme as demandas que surgirem ao longo do período de vigência e serão realizadas a critério da Administração quanto ao momento



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

oportuno de cada contratação, observados o planejamento, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas na ata e no edital.

4.4 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 A empresa vencedora deverá assegurar, no ato da contratação, capacidade logística para cumprir integralmente os prazos e condições de entrega previstos, inclusive quanto a reposições e eventuais trocas. Caso seja tecnicamente indispensável a manutenção de estoque ou estrutura local para pronta entrega, tal exigência deverá estar devidamente justificada no edital. É vedada a subcontratação total; a subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração e mantida a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento do objeto.

4.6 Após a emissão da ordem de compra, a contratada deverá entregar os produtos no almoxarifado da contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. O recebimento será realizado por servidor ou comissão formalmente designada, observando-se o procedimento previsto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com as etapas de conferência quantitativa e qualitativa e possibilidade de rejeição quando houver desconformidade.

4.7 Os produtos deverão ser entregues acompanhados do respectivo documento fiscal (nota fiscal eletrônica), com as mesmas condições indicadas na proposta vencedora, quanto a marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste instrumento.

4.8 Constatada qualquer irregularidade, inadequação ou vício, o produto será recusado e devolvido. A retirada e o novo envio ocorrerão às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas administrativas previstas.

4.9 A contratada deverá observar fielmente as especificações técnicas exigidas. Será recusado todo item que apresente característica divergente daquelas contidas neste instrumento e em seus anexos.

4.10 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atendendo às especificações técnicas exigidas e obedecendo, quando aplicável:

4.10.1 às normas e especificações constantes neste instrumento;

4.10.2 às normas da ABNT, do INMETRO, às normas ISO e às regulamentações de órgãos competentes (como ANVISA e Ministério da Saúde), conforme a natureza de cada produto;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.10.3 às normas internacionais consagradas, na ausência de normas da ABNT pertinentes;

4.10.4 às prescrições e recomendações do fabricante.

4.11 Os itens deverão ser entregues de forma a permitir a conferência individualizada, em embalagens que facilitem a contagem, o controle e o armazenamento, contendo identificação legível do produto, lote e prazo de validade (quando aplicável).

4.12 Serão recusados produtos deteriorados, avariados, com prazos de validade inadequados ou que não atendam às especificações deste instrumento.

4.13 A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, a realização de testes, ensaios, laudos ou verificações técnicas, inclusive com suporte dos fabricantes, para atestar a conformidade e legitimidade dos produtos. Verificada a inadequação ou falsidade, a contratada será notificada para substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. O descumprimento sujeitará a contratada às penalidades contratuais e à comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventuais responsabilidades civis, administrativas e criminais, nos termos da legislação aplicável.

4.14 Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), considerando-se a natureza comum do objeto e o potencial de elevação de custos sem correspondente mitigação de riscos. Permanecem, entretanto, as responsabilidades da contratada pela adequada execução, inclusive quanto a vícios aparentes e ocultos.

4.15 O prazo de garantia dos produtos observará, no mínimo, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) — 30 (trinta) dias para produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para produtos duráveis — sem prejuízo de garantias contratuais e/ou do fabricante mais benéficas à Administração, quando ofertadas.

4.16 O fornecedor que incorrer em quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções administrativas cabíveis, na forma dos arts. 155 e 156 do referido diploma, observando-se o procedimento estabelecido no Título V, Capítulo I (“Das Infrações e Sanções Administrativas”), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.17 Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, compreendendo, no que couber:

4.17.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores;



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

4.17.2 Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões;

4.17.3 Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos fornecimentos já realizados compatíveis em características, quantidades e prazos;

4.17.4 Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do edital;

4.18 Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

4.18.1 à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

4.18.2 aos critérios de desempate e preferência;

4.18.3 à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

4.18.4 à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis. As definições e condições específicas constarão do Termo de Referência e do Edital.

4.19 Disposições complementares de entrega e recebimento:

4.19.1 horário de recebimento: segunda a sexta-feira, em dias úteis, no período e endereço indicados no edital/ordem de fornecimento;

4.19.2 frete e seguro: por conta e risco da contratada até o recebimento definitivo;

4.19.3 rastreabilidade: quando houver controle por lotes/validade, as etiquetas/embalagens deverão indicar claramente lote, data de fabricação e validade;

4.19.4 substituição: produtos substituídos reiniciam, quando aplicável, contagem de garantia a partir do novo recebimento.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato para o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da câmara municipal de Parintins-Am, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

5.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento às necessidades da câmara municipal de Parintins-Am, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

5.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

5.6.A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

24

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

5.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

5.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

5.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

5.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

5.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

5.14. O fiscal 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.

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

Gestor do Contrato

5.16. 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 fornecimento, 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.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

7.2. definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições

7.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, conforme a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa para a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.7. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.8. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, identificados no



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.9.A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados em atendimento as necessidades da Camara Municipal de Parintins.

7.11.A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12.Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.19. Em caso de controvérsia relacionada a eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos e equipamentos de escritório, e materiais de apoio operacional, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo da eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

7.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela eventual aquisição de serviços e materiais gráficos personalizados, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias não úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção.

7.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos e equipamentos de escritório, e materiais de apoio operacional, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.24. 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.27. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias não úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36. 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.

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



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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.

Forma de fornecimento

8.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço lote.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.12. **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>;

8.13. **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;

8.14. **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.

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

8.16. **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.

8.17. **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.

8.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.19. Certidão Simplificada

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.22. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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 pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.27. 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.

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

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

8.30. Prova de regularidade 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, incluído pela Lei nº 12.440/2011.

8.31. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.36. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um);
- 8.37. 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; e
- 8.38. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.39. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.40. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 8.41. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.42. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 934.458,60 (novecentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1, de acordo com a memória de cálculo apresentada no mapa de cotação de preços, anexados nos autos do processo, conforme preconiza o art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.
- 10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

16.2.1 Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM (Exercício 2025).

16.2.2 Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal; Classificação Programática: 01.031.0001.2.001; Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – FPM (Exercício 2025).

Parintins/AM, 07 de outubro de 2025.

Paula Karina Soares Gomes

PAULA KARINA SOARES GOMES

Assessora Técnica

Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP