



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Departamento de Licitações, Documento de Formalização da Demanda – DFD para aquisição de bens e serviços, abaixo discriminados.

1. IDENTIFICAÇÃO	
Setor Requisitante	Secretaria Geral
Responsável(is) pela formalização da demanda	Paulo Cezar Rizzato Martins Lopes
E-mail	gabinete@indianopolis.pr.gov.br
Telefone/Ramal	(44) 3674-1108

2. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para realização de serviços gráficos, de forma eventual e fracionada, para utilização em eventos e serviços administrativos do município de Indianópolis/PR

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal de Indianópolis/PR, em consonância com as diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), fundamenta a presente contratação na necessidade contínua de suprir demandas por serviços gráficos que atendam tanto aos setores administrativos quanto aos diversos eventos promovidos pelo Município. A natureza desses serviços é variada e imprevisível em termos de volume e periodicidade, o que justifica a adoção de uma contratação para prestação de serviços de forma **eventual e fracionada**, conforme as necessidades que se apresentarem.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A fundamentação jurídica da presente contratação encontra respaldo no disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, que assim define:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: o documento que deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação, inclusive os seguintes parâmetros:

(...)

b) a fundamentação e a descrição da necessidade da contratação, com demonstração de que a contratação proporciona atendimento a uma necessidade pública."

Dessa forma, demonstra-se que a contratação ora pretendida é motivada pela necessidade concreta de garantir a execução adequada das funções administrativas essenciais e das atividades institucionais e promocionais do Município.

Da Descrição da Necessidade Pública

A contratação de serviços gráficos visa atender uma série de demandas de interesse público que se materializam, principalmente, nos seguintes aspectos:

Atividades Administrativas Internas: confecção de impressos administrativos, como formulários, fichas, pastas personalizadas, crachás, convites, certificados, blocos de anotações, cartazes informativos, folders e outros materiais de expediente necessários ao funcionamento cotidiano dos órgãos municipais.

Comunicação Institucional: produção de materiais de divulgação para informações



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

oficiais, campanhas de utilidade pública, orientações à população sobre políticas públicas, saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, meio ambiente, entre outros setores.

Organização de Eventos: fornecimento de materiais gráficos personalizados para eventos promovidos pelo Município, tais como cerimônias, audiências públicas, feiras, exposições, encontros educacionais, congressos, campanhas de vacinação, conferências temáticas, festividades culturais, datas comemorativas, dentre outros.

Programas e Projetos Municipais: suporte gráfico para projetos institucionais voltados ao fortalecimento de políticas públicas locais, como programas educacionais, campanhas de incentivo à cultura e ao esporte, projetos de inclusão social e cidadania.

Esses serviços se mostram imprescindíveis para o pleno desempenho das funções públicas e para a garantia da transparência, da comunicação efetiva e do fortalecimento do vínculo entre o Poder Público e a sociedade.

Da Justificativa da Contratação Eventual e Fracionada

O caráter eventual e fracionado da contratação justifica-se pela própria natureza variável e imprevisível das necessidades administrativas e institucionais. A demanda por serviços gráficos no Município de Indianópolis/PR é influenciada por fatores sazonais, como:

Calendário de Eventos: datas comemorativas (ex.: Natal, Páscoa, Carnaval, Aniversário do Município) exigem produções específicas.

Campanhas Institucionais: campanhas de vacinação, de prevenção de doenças, de conscientização ambiental ou educacional ocorrem de acordo com cronogramas e determinações superiores.

Programação Administrativa: certames, concursos públicos, seminários e reuniões administrativas podem requerer impressos específicos conforme a necessidade de cada evento.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Portanto, a contratação deve ser realizada sob o regime de execução conforme a necessidade, de modo que a empresa vencedora atenda às solicitações da Administração Pública de maneira flexível e conforme os quantitativos e prazos que forem sendo demandados ao longo da vigência do contrato.

Da Inexistência de Alternativa Viável

A execução dos serviços gráficos com os recursos próprios da municipalidade não é viável, tendo em vista:

Limitação de equipamentos e estrutura: o Município não dispõe de parque gráfico próprio capaz de atender às especificidades e à qualidade exigida para os materiais demandados.

Especialização técnica: a produção de materiais gráficos com qualidade profissional exige equipamentos modernos, técnicas de impressão adequadas e mão de obra especializada, o que não é compatível com a estrutura pública municipal existente.

Custo-benefício: a aquisição de máquinas gráficas de alto custo e a manutenção de equipe especializada apenas para suprir uma demanda variável e eventual seria economicamente desvantajosa, além de contrariar os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Do Atendimento ao Interesse Público

A contratação dos serviços gráficos, nos moldes propostos, objetiva:

Assegurar a prestação de serviços públicos de forma eficiente, organizada e moderna.

Fortalecer a comunicação institucional, garantindo à população o acesso a informações oficiais de maneira clara, rápida e eficiente.

Valorizar as ações promovidas pelo Município, potencializando a adesão da comunidade às iniciativas públicas.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Cumprir os princípios constitucionais da publicidade dos atos administrativos (art. 37, caput, da Constituição Federal).

Atender, de forma tempestiva e eficaz, as demandas administrativas internas, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem interrupções.

Da Compatibilidade Orçamentária

Os serviços gráficos a serem contratados encontram previsão orçamentária nos instrumentos de planejamento municipal, especificamente nas dotações destinadas à comunicação institucional, organização de eventos e manutenção de atividades administrativas, respeitando o disposto na Lei Orçamentária Anual vigente.

Antes da assinatura do contrato, será emitida a necessária autorização e reserva de recursos financeiros, conforme exige o artigo 7º, §2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Dos Principais Serviços a Serem Demandados

A contratação abrangerá, entre outros, os seguintes serviços:

1. Impressão de folders, panfletos, cartazes e banners.
2. Desenvolvimento da arte a ser impressa
3. Produção de faixas, adesivos, cartões de visita, capas de processos.
4. Impressão de blocos de notas, talões, recibos, envelopes, pastas.
5. Produção de convites para eventos oficiais.
6. Impressão de certificados e diplomas.
7. Impressão de material promocional para campanhas de utilidade pública.

Todos os serviços deverão seguir as especificações técnicas de qualidade, prazos de entrega, e características de padronização visual solicitadas pela Administração Municipal.

Da Modalidade e Forma de Seleção



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Tendo em vista que se trata de objeto comum e com especificações padronizadas, a contratação será realizada preferencialmente mediante **pregão eletrônico**, conforme determinação da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, a depender da conveniência administrativa.

A presente contratação visa a garantir a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços prestados à população do Município de Indianópolis/PR. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, de forma eventual e fracionada, atenderá ao interesse público, ao promover a adequada execução das atividades administrativas e dos eventos institucionais, assegurando comunicação eficiente e apoio às ações públicas.

Dessa maneira, a Administração Pública justifica a contratação como medida necessária, adequada, eficiente e vantajosa, observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado para a realização da futura contratação será de **R\$671.047,00 (seiscentos e setenta e um mil e quarenta e sete reais)**

Lote: 1 – Disputa para ampla concorrência

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de anotação impressão off-set Capa Número de páginas: 1 Formato: 148 x 210 mm (A5 dobrado) Papel: Couchê fosco 230g/m ² Impressão: frente x verso Cor: escala de cores CMYK – 4/4 Acabamento: Grampo canoa Miolo Número de páginas: aproximadamente 12 Formato: 148 x 210 mm (A5 dobrado) Papel: Couchê fosco 115g/m ² Impressão: frente x verso Cor: 4/4 Acabamento: Dobra e Grampo canoa	1.000,00	BL	9,90	9.900,00
2	Capa de licitação 180g 4x0 33x48cm 3 vincos frente com	3.000,00	CJ	4,90	14.700,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	timbre colorido				
3	Capa dupla para empenhos 320g 33x48 com bolsa aberto 4x0 color	33.000,00	UNID	2,90	95.700,00
4	Pasta arquivo dupla 120g 33x48 aberta 4x0 cores	5.000,00	UN	2,50	12.500,00
TOTAL					132.800,00
Lote: 2 - Disputa para ampla concorrência					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de atestado médico 100x1 120g 4x0 cores 16x24cm	900,00	BL	5,07	4.563,00
2	Bloco de avaliação clima psicossocial 100x1 4x0 31x21 150g	60,00	BL	13,50	810,00
3	Bloco de boletim de prod. ambulat. individualizado 100x1 30x21cm 120g	400,00	BL	8,93	3.572,00
4	Bloco de comprovante de protocolo 50x2 16x24 copiativo	900,00	BL	3,90	3.510,00
5	Bloco de comprovante de vacinação 50x3 12x8 copiativo 4x0 cores 150g	800,00	BL	6,00	4.800,00
6	Bloco de conta atend. médico ambul. F. 9 F/V 31x21 100x1 4x0 cor 150g	60,00	BL	13,75	825,00
7	Bloco de controle de temperatura F. 9 F/V 31x21 100x1 150g 4x0 cores	30,00	BL	13,50	405,00
8	Bloco de ficha amarela 22x32cm 100x1 120g 4x0 cores atendimento médico ambulatorial de urgência e emergência	500,00	BL	7,49	3.745,00
9	Bloco de ficha de controle cruzado (prontuário) 10x8 100 folhas	1.000,00	BL	9,10	9.100,00
10	Bloco de guia de contrarreferência 16x22cm 50x2 copiativo F/V 4x0 cor	400,00	BL	7,49	2.996,00
11	Bloco de guia de encaminhamento 100x1 150g 21x31cm 4x0 cores	180,00	BL	4,20	756,00
12	Bloco de guia de referência 100x1 21x29cm 90g 4x0 cores	400,00	BL	12,50	5.000,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

13	Bloco de laudo para solíc de proced. ambularial 100x1 150g 21x31 4x0	40,00	BL	8,45	338,00
14	Bloco de laudo para solicitação AIH 100x1 31x20,5cm 4x0 90g copiativo 1.ª via branca / 2.ª via verde	160,00	BL	26,00	4.160,00
15	Bloco de marcação de consulta por cor 22x32cm 100x1 120g 4x0 cores (Vermelho/Amarelo/Verde/Azul)	400,00	BL	6,99	2.796,00
16	Bloco de marcação pós consulta 100x1 22x32cm 4x0 cores 120g	400,00	BL	5,45	2.180,00
17	Bloco de prontuário de abertura/continuação 22x32cm 100x1 120g 4x0 cor	650,00	BL	6,30	4.095,00
18	Bloco de receituário médico 90g 16x22cm 50x2 copiativo 4x0 cores	1.000,00	BL	6,46	6.460,00
19	Bloco de registro permanente de vacina 22x32cm 100x1 4x0 color 120g	1.000,00	BL	7,50	7.500,00
20	Bloco de solicitação consulta especializada 100x1 30x21cm 90g 4x0	400,00	BL	8,33	3.332,00
21	Bloco de solicitação de exames 100x1 frente e verso 150g 4x0 cores	1.600,00	BL	4,94	7.904,00
22	Bloco ficha geral de atendimento 900g F. 9 100x1 4x0 color	4.000,00	BL	0,38	1.520,00
23	Encaminhamento interno A5 sulfite 90g 1x1 cor (preta) bloco colado 100X1	200,00	BL	5,50	1.100,00
24	Encaminhamento médico extramunicipal de paciente A4 sulfite 75g bl 100X1 1x1 cor (preta) bloco colado	80,00	BL	12,90	1.032,00
25	Etiqueta adesiva em papel personalizado logo da farmácia dosagem do medicamento. Composição de papel com adesivo acrílico aquoso, medindo 3 x 5 cm	80.000,00	UNID	0,09	7.200,00
26	Ficha de cadastro hipertenso e diabético 240g 4x4 21x31cm	500,00	UNID	6,05	3.025,00
27	Ficha de informação de obito 21x29,7cm sulfite 75g 1x1 cor bl 100X1	60,00	BL	12,50	750,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TOTAL					93.474,00
Lote: 3 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de ficha da dengue (entomologia) 22x32 100 folhas 120g 4x0 cores contendo 8 fichas em cada folha com destaque da folha em cada ficha.	1.200,00	BL	7,00	8.400,00
2	Bloco de ficha de investigação 22x32cm 100x1 90g 4x0 cores (dengue/acidentes por animais peçonhentos/acidente de trabalho grave)	200,00	BL	44,99	8.998,00
3	Bloco de ficha de relatório semanal das ações de bloqueio 22x32 100x1	400,00	BL	21,99	8.796,00
4	Bloco de ficha de visita domiciliar 22x32cm 100x1 150g 4x0 cores	4.000,00	BL	1,69	6.760,00
5	Ficha de controle de aprazamento de imunizações 240g 31x21 cm	2.000,00	UNID	0,40	800,00
6	Ficha domiciliar adesivo térmico vinil gramatura 0,10 4x0 7,5x9,5cm para escrever, com recorte especial, canto redondo, para colagem nas portas dos domicílios visitados.	20.000,00	UNID	0,31	6.200,00
TOTAL					39.954,00
Lote: 4 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cartaz 30x45cm colorido papel couchê 4x0 170g	6.000,00	UNID	2,95	17.700,00
2	Cartaz 62x48 4x0 papel couche 170 gr	4.000,00	UNID	4,90	19.600,00
3	Certificado 24x33 4x0 colorido papel couchê F. 18	1.200,00	UNID	1,75	2.100,00
4	Convites personalizados papel couchê 230g 20x14cm 4x4 laminação brilho	1.000,00	UNID	2,70	2.700,00
5	Diploma 297x210mm papel couchê fosco 170g impressão F/V 2/1 Cores a serem escolhidas. Arte a ser informada pela	600,00	UNID	2,10	1.260,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Contratada.					
6	Folder couchê colorido 4x4 170g 29,7x42cm	16.000,00	UNID	0,47	7.520,00
7	Folder papel couchê colorido F. 18 4x4 150g	10.000,00	UNID	0,38	3.800,00
8	Panfleto/Fly com layout e criação 15x21cm papel couchê 115g 4x4 cores com saída de fotolito	7.200,00	UNID	1,39	10.008,00
TOTAL					64.688,00
Lote: 5 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de autorização tratamento odonto 14,5x21 90g 100x1 4x0 cores	1.200,00	BL	2,95	3.540,00
2	Bloco de ficha de encaminhamento ao CEO 50x2 4x0 30x21cm 120g	400,00	BL	14,33	5.732,00
3	Ficha clínica odontológica frente e verso papel 250g 33x48cm	3.000,00	UNID	0,59	1.770,00
4	Prontuário odontológico A4 aberto 42x29,7cm papel sulfite 120g 1x1 cor (preta)	6.000,00	UNID	0,70	4.200,00
TOTAL					15.242,00
Lote: 6 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) tamanho fechado 21x31cm; Capa em papel Sulfite 180g/m², cores 4x4. Miolo com 18 cadernos, sendo 04 cadernos no tamanho 84x31 e 14 cadernos no tamanho 64x31cm, dobrados no tamanho 21x31cm, totalizando 116 paginas em papel Sulfite 90g/m², cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado.	100,00	UNID	39,50	3.950,00
2	Diário de classe educação física tamanho fechado 21x30. Capa em papel Sulfite 180g/m², cores 4x0. Miolo: papel Sulfite 75g/m², contendo 32 páginas 21x30, cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado.	100,00	UNID	19,50	1.950,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3	Diário de classe educação infantil tamanho fechado 21x30. Capa em papel Sulfite 180g/m ² , cores 4x0. Miolo: papel Sulfite 75g/m ² , contendo 32 páginas 21x30, cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado.	100,00	UNID	19,50	1.950,00
4	Diário de classe ensino fundamental primeiro segmento 1º e 5º ano EJA tamanho 15,5x30,5cm (fechado), Capa em papel Sulfite 180g/m ² , cores 4x4. Miolo com 08 cadernos, sendo 5 cadernos no tamanho 31x30,5 e 03 cadernos no tamanho 46,5x30,5, dobrado no tamanho 15,5x30,5cm, totalizando 38 páginas em papel Sulfite 90g/m ² , cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado. Capa com fotolito digital	100,00	UNID	28,50	2.850,00
TOTAL					10.700,00
Lote: 7 - Disputa para ampla concorrência					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Envelope 26x36cm tipo saco branco 90g 4x0 com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	6.000,00	UNID	1,25	7.500,00
2	Envelope 37x41 4x0 Ouro	6.000,00	UNID	2,90	17.400,00
3	Envelope 37x47 4x0	4.000,00	UNID	3,50	14.000,00
4	Envelope amarelo ouro 18,5x24cm com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	12.000,00	UNID	0,85	10.200,00
5	Envelope amarelo ouro 26x36cm com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	14.000,00	UNID	1,00	14.000,00
6	Envelope branco 18,5x25cm com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	14.000,00	UNID	0,85	11.900,00
7	Envelope branco 1x1 24x34cm 1x0 com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	10.000,00	UNID	1,10	11.000,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8	Envelope com janela 23x11cm impressão apenas frente cor preta (brasão) e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	10.000,00	UNID	0,90	9.000,00
9	Envelope ofício 11,5x23cm branco com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	20.000,00	UNID	0,90	18.000,00
10	Envelope ofício 16x23cm branco com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	10.000,00	UNID	0,90	9.000,00
11	Envelope ofício 26x25,5cm amarelo com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	4.000,00	UNID	1,40	5.600,00
12	Envelope ofício 30x40cm amarelo com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	4.000,00	UNID	1,80	7.200,00
TOTAL					134.800,00
Lote: 8 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Capa e contracapa de nota fiscal do produtor papel cartolina 240x280mm	14.000,00	JG	0,80	11.200,00
2	Nota fiscal do produtor 5 via form contínuo autocopiativo Decreto 7295 em conformidade com a legislação em vigor da Receita Estadual	14.000,00	JG	1,90	26.600,00
TOTAL					37.800,00
Lote: 9 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de receituário controlado azul B picotado 18x9,5cm 100x1 120g sendo que a numeração de controle da receita é autorizada através da 13.ª Regional de Saúde	600,00	BL	8,93	5.358,00
2	Bloco de receituário controlado azul B1 picotado 18x9,5cm	600,00	BL	6,00	3.600,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	100x1 120g sendo que a numeração de controle da receita é autorizada através da 13.ª Regional de Saúde				
3	Bloco de receituário controlado azul B2 picotado 18x9,5cm 100x1 120g sendo que a numeração de controle da receita é autorizada através da 13.ª Regional de Saúde	600,00	BL	8,93	5.358,00
4	Bloco de receituário controle especial 120g 50x2 copiativo 4x0 16x22cm	600,00	BL	4,71	2.826,00
TOTAL					17.142,00

Lote: 10 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cartão da gestante 29x29,7cm papel cartão ou sulfite 180g 4x4 F/V	1.920,00	UNID	2,50	4.800,00
2	Cartão de acompanhamento ambulatorial dobrável 20x10cm 250g	1.000,00	UNID	0,94	940,00
3	Cartão de visita 9x5cm 4x4 cores papel couché 250g acabamento prolan e verniz localizado.	1.000,00	UNID	1,30	1.300,00
4	Cartão espelho de crianças 40x17 aberto cartão/cartolina 180g 4x4 F/V 14x17cm fechado em duas dobras	4.000,00	UNID	2,20	8.800,00
5	Cartão identificação CDI 180g 4x0 16x24	2.000,00	UNID	0,80	1.600,00
6	Cartão odontológico 240g 4x1 31x21	1.200,00	UNID	0,80	960,00
7	Carteirinha da família 240g 4x4 52x37cm	4.000,00	UNID	0,80	3.200,00
8	Carteirinha de diabético 240g 4x4 16x24cm	1.000,00	UNID	0,80	800,00
9	Carteirinha de hipertenso 240g 4x4 16x24cm	1.000,00	UNID	0,80	800,00
10	Carteirinha de vacinação 240g 4x4 33x48cm	4.400,00	UNID	0,80	3.520,00
TOTAL					26.720,00

Lote: 11 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
------	-------------------------	------------	---------	--------------	--------------------



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

1	Bloco de boletim diário de serviço 20,5x30cm 100x1 4x0 cores 150g	800,00	BL	8,45	6.760,00
2	Bloco de ficha controle de viagem com 100X1 150g F. 9 50x1 4x0 cor	400,00	BL	13,30	5.320,00
3	Bloco de registro serviço realizado veículo 50X2 31x21 90g copiativo	900,00	BL	6,95	6.255,00
4	Bloco de registro uso de máquina 33x24 100x1 90g frente e verso	900,00	BL	7,09	6.381,00
5	Bloco de requisição de borracharia 100X1 carbonada 10,5x15cm 4x0	800,00	BL	6,99	5.592,00
TOTAL					30.308,00
Lote: 12 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cartilha 15x21 (fechado) capa e miolo impressão em papel couchê fosco 90 g, a 4 x 4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NUMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	900,00	UNID	5,20	4.680,00
2	Cartilha color 30 a 50 páginas couchê 170g 4x4 33x48 aberto	900,00	UNID	11,25	10.125,00
3	Cartilha color de 4 a 30 páginas couchê 170g 4x4 33x48 aberto	900,00	UNID	7,60	6.840,00
4	Revista fechado 21x28cm aberto 42x28cm NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couchê fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couchê fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Off-Set	900,00	UNID	9,90	8.910,00
TOTAL					30.555,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Lote: 13 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Crachá com foto 5.5x9,0 PVC incluso cordão. A foto de cada funcionário deverá ser colhida pela Contratada	400,00	CJ	19,50	7.800,00
TOTAL					7.800,00

Lote: 14 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de requisição F. 16 50x3 papel copiativo 4x0	400,00	BL	7,41	2.964,00
2	Bloco de requisição F. 18 50x3 papel autocopiativo	1.200,00	BL	7,50	9.000,00
TOTAL					11.964,00

Lote: 15 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Botton personalizado redondo, em metal, 4 cm diâmetro adesivado e resinado, acabamento niquelado, com impressão digital em alta definição em policromia.	1.600,00	UNID	2,00	3.200,00
2	Leque papel tríplice 300g 4x4 cores 30x21cm tirada em fotolito. Acabamento: laminação brilho e corte especial. Até 10 Modelos diferentes, 3 modelos de faca	2.000,00	UNID	2,70	5.400,00
3	Marcador de páginas papel couché fosco 180 g 21x5cm 4x4 cores	10.000,00	UNID	0,85	4.700,00
TOTAL					17.100,00

5. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO INDICADA

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, de forma eventual e fracionada, é **prioritária** para assegurar o adequado funcionamento dos eventos e das atividades administrativas do Município de Indianópolis/PR. A produção de materiais gráficos, como convites, folders, banners, cartazes, formulários, entre



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

outros, é essencial para a divulgação institucional, comunicação com a população, execução de campanhas públicas, bem como para o suporte interno às secretarias municipais.

A necessidade é contínua e variável, uma vez que depende da programação dos eventos e da dinâmica administrativa, o que justifica a contratação por demanda, garantindo economicidade, eficiência e agilidade na execução dos serviços públicos. A ausência de serviços gráficos adequados compromete a comunicação institucional, prejudica a imagem do Município e dificulta o atendimento das obrigações administrativas e legais.

Dessa forma, classifica-se a contratação como **prioridade alta**, para assegurar o pleno atendimento das demandas municipais e a manutenção da qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade.

6. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO

Não se aplica

7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

Prazo de Entrega: 07 DIAS APÓS ENVIO DO EMPENHO

Local e horário da entrega/execução: NA SECRETARIA REQUISITANTE, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE.

INDIANÓPOLIS/PR. 28 de Abril de 2025.

Elaborado e Aprovado por:

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal de Indianópolis