EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 038/2025

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO
2 - DO OBJETO
3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
9 - DO CREDENCIAMENTO
10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13 - DA HABILITAÇÃO
14 - DOS RECURSOS
15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
21 - LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO
22 - PRAZO DE PAGAMENTO
23- FORMA DE PAGAMENTO
24 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
25 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

1 – PREAMBULO

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às demandas do município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

TIPO: Menor Preço.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07 de Julho de 2025

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO AS 09:00 horas

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS CREDENCIAMENTO

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, Praça Barão de Santa Bárbara, 57 Centro.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei complementar n° 123 de 2006, Lei complementar nº 147 de 2014 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1.1.1 - O edital encontra-se disponível no quadro de avisos no Paço Municipal, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeira (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeira(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **13.3** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeira (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2 - DO OBJETO

2.1 - Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às demandas do município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I,** podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, os itens cujos valores são de até R$ 80.000,00 SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. Os demais itens acima de R$ 80.000,00, serão abertos para ampla concorrência.

4.1.1 - Poderão participar deste pregão as empresas que:

4.1.2 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.3 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - <u>Não poderão concorrer neste pregão as empresas</u>:

4.2.1 - Punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas nos termos do art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

4.2.2 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - <u>DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO</u>

5.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R$1.156.253,26 (Um milhão cento e cinquenta e seis mil duzentos e cinqüenta e três reais e vinte e seis centavos),** conforme os valores constantes do Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIAESTIMATIVA DE DESPESA.

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** a utilizá-lo integralmente.

6 - <u>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>

3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0003.2.0005 1.500.000 129 MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034 2.621.000 442 MANUTENÇÃO ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE

7 - <u>DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, nas condições previstas neste edital.

8 - <u>DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS</u>

8.1 - Durante a sua vigência, os valores serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista no disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovado a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **Procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

9.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.1.6 - <u>Microempresas e empresas de pequeno porte</u>

9.1.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2007, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VI).

9.1.6.2 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

10 - <u>DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL</u>

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 - apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V,** sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

10.1.2 - entregará, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A”
“PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2025
LICITANTE: _____

10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2025
LICITANTE: _____

10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE
Praça Barão de Santa Bárbara, 57 Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG– MG. A/C da Pregoeira.

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 - <u>DA PROPOSTA COMERCIAL</u>

11.1 - O envelope **“A”**, com o título **“PROPOSTA COMERCIAL”**, deverá conter:

11.1.1 - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e e-mail;

11.1.1.2 – descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive marcas, de acordo com as **ESPECIFICAÇÕES** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital, expresso em algarismos e por extenso;

11.1.1.3 - indicação do prazo de entrega do produto, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE.**

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira:

11.1.1.4.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE,** este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM,** observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

12.2 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.3 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.4 - O pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor mínimo dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.5 - O pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

12.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.7 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos valores sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**.

12.10 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União:
https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:
https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

12.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11.1 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta, verificará o atendimento

das exigências de habilitação até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

12.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 - O pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, apregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

12.16 – Caso a licitante vencedora não encaminhar a proposta readequada no prazo acima, a pregoeira dará continuidade no processo licitatório com base nos valores apresentados na ata de julgamento.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "**B**", com o título **"DOCUMENTAÇÃO**", devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

13.3 - <u>DA HABILITAÇÃO JURÍDICA</u>

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

13.3.2 - 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;

13.3.3 - 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;

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

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

13.3.6 - 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;

13.3.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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;

13.4 - <u>DA REGULARIDADE FISCAL</u>

13.4.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.3 - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

13.4.5 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

13.4.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

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

13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA.

13.5.1 **- Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

13.5.3 - **Atestado de capacidade técnica da empresa ou do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando a execução satisfatória, em características, quantidades e prazos semelhantes do objeto constante deste Termo de Referência, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

13.5.4. - no caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

13.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

13.6.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.6.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

13.6.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.7 - <u>DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES</u>

13.7.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.8 - <u>DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL</u>

13.8.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.8.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** localizado na Praça Barão de Santa Bárbara, 57 centro, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação.

15.2 – **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG.**

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.6 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos do artigo 124, da Lei Federal nº14. 133/21.

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** através do departamento de compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG convocará** obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeira/a durante o certame;

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

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. fraudar a licitação;

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

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n. º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor requisitante, de imediato, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXOI** deste edital.

18.2 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital.

18.3 - Os fornecedores terão um prazo de 3 (três) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - Automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - Pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE,** quando caracterizado o interesse público.

21 –LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

21.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

21.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde.

21.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

21.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

21.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

21.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

22 - PRAZO DE PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

22.2 - 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.

23- FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

23.3.2 - 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.

24 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

24.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
24.2 - Anexo II – Termo de Referência;
24.3 - Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIAESTIMATIVA DE DESPESA

24.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
24.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
24.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
24.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;
24.7 - Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

25 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

25.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, por escrito, ou através do email: licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br,ou diretamente no departamento de licitações do **MUNICÍPIO,** situado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE - MG**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.3 - Caberá ao Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

25.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através de *e-mail, ou no quadro de avisos da* ***PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG.***

25.5 - É facultada a pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

25.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

25.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

25.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

25.10 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Rio Preto-MG, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Santa Bárbara do Monte Verde, 23 de Junho de 2025.

_____

Ana Adelia Moreira Machado

Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE			
Razão Social/Nome:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:	

Para fornecer os materiais conforme especificações abaixo, propomos os seguintes preços:

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	MATERIAL GRÁFICO - Backdrops	Unid.	30		
0002	MATERIAL GRÁFICO - BANNER EXTRA GRANDE 200X300CM	Unid.	24		
0003	MATERIAL GRÁFICO - BANNER GRANDE 150X200CM	Unid.	24		
0004	MATERIAL GRÁFICO - BANNER MÉDIO 100X150CM	Unid.	24		
0005	MATERIAL GRÁFICO - BANNER PEQUENO 60X90CM	Unid.	24		
0006	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 25MM	Unid.	2000		
0007	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 32MM	Unid.	2000		
0008	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 38MM	Unid.	2000		
0009	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 45MM	Unid.	2000		
0010	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 55MM	Unid.	2000		
0011	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 65MM	Unid.	2000		
0012	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 75MM	Unid.	2000		
0013	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A0	Unid.	100		
0014	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A1	Unid.	100		

0015	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A2	Unid.	100		
0016	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A3	Unid.	100		
0017	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A4	Unid.	100		
0018	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA	Unid.	5000		
0019	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA EM 3 PARTES	Unid.	10000		
0020	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A5	Unid.	2000		
0021	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A6	Unid.	2000		
0022	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos DL	Unid.	2000		
0023	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A0	Unid.	100		
0024	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A1	Unid.	500		
0025	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A2	Unid.	300		
0026	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A3	Unid.	500		
0027	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A4	Unid.	50000		
0028	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A5	Unid.	300		
0029	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 15x10,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000		
0030	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 21x15,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000		
0031	MATERIAL GRÁFICO - REQUERIMENTO CARBONADO, 3 VIAS, A4. C/ 50 unid	Bco	1000		
0032	MATERIAL GRÁFICO - Requisição combustível	Bco	1000		
0033	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de material, com 1 via - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000		
0034	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de serviço, com 1 vias - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000		
0035	MATERIAL GRÁFICO - Requisição restaurante - bloco com 50unid	Bco	1000		
0036	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO CHÃO MANTENHA DISTÂNCIA 18 CM	Unid.	500		
0037	SERVIÇOS GRAFICOS - AGENDA ANUAL (2026), CAPA DURA PERSONALIZADA 15 X 21CM, 4 X 0 CORES, TINTA ESCALA EM DUPLEX 250G. ACABAMENTO: BRILHO, MIOLO CADERNO 15 X 21CM, 1 X 1 COR, TINTA SIMPLES EM OFF SET 75G 1 DIA POR PÁGINA 1 FOLHA COM DADOS PESSOAIS WIRE-O (ESPERIAL):	Unid.	30		

	BRANCO, PRETO OU PRATA – LOGO SAUDE				
0038	SERVIÇOS GRAFICOS - APOSTILA AGENTE COMUNITÁRIO, ENCADERNADA TAMANHO A4 COM 200 PAGINAS FRENTE E VERSO, CAPA DURA.	Unid.	25		
0039	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO MÉDICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	60		
0040	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO ODONTOLÓGICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	10		
0041	SERVIÇOS GRAFICOS - AUTORIZAÇÃO PARA ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA E APLICAÇÃO TÓPICA DE FLUOR GEL BLOCO COM 100	Unid.	10		
0042	SERVIÇOS GRAFICOS - AVISO COMPARECIMENTO NA CLÍNICA ODONTOLÓGICO BLOCO COM 100	Unid.	50		
0043	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER COMUNICATIVO TESTE RÁPIDO EM LONA TAMANHO 40X50	Unid.	10		
0044	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 100X150, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0045	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0046	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X180, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0047	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 200X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0048	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 80X80 IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0049	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM	Unid.	20		

	INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS				
0050	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X140, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0051	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X200, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0052	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 2,5X2,00M IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 04 CORES, COM BASTÃO E CORDA, COMA LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	20		
0053	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 60X80, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0054	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 80X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20		
0055	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ARQUIVO PRONTUÁRIO C/ 100 FOLHAS (SAÚDE DA MULHER EXAME PREVENTIVO)	Unid.	20		
0056	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO AUTO/TERMO, TAMANHO OFICIO, E TRÊS VIAS (BRANCA, VERDE, ROSA) AUTOCOPIAVEIS, BLOCO C/ 100 – VIGILÂNCIA SÁNITARIA	Unid.	50		
0057	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	30		
0058	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DA FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO. C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100		
0059	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ODONTO) CL 100 FLS	Unid.	50		
0060	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATERIAL, TAMANHO MÉDIOO, 75 G, COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0061	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE EXAMES DE PRÉ NATAL 1° ROTINA, TAMANHO MEIO OFICÍO, C/ 100 , 75G	Unid.	10		

0062	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD E-SUS), BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA, 75 G	Unid.	100		
0063	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	300		
0064	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100		
0065	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO 75 G	Unid.	20		
0066	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS C/100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	50		
0067	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE CADASTRO DO E-SUS C/ 100 FOLHAS	Unid.	20		
0068	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE E VERSO	Unid.	300		
0069	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, TAMANHO OFICIO, FRENTE, C/ 100 FOLHAS	Unid.	250		
0070	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE REGISTRO MULTIPROFICIONAL, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFÍCIO, C/ 100 FOLHAS, 75 G	Unid.	100		
0071	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ENTREGA (RESULTADO) C/ 100 FOLHAS (EXAME PREVENTIVO)	Unid.	50		
0072	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FICHA DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) CL 100 FLS	Unid.	300		
0073	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FORMULARIO CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA — VIA CENTRAL	Unid.	200		
0074	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE — PNCD REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (FRENTE E VERSO) COM 100 FOLHAS	Unid.	25		
0075	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RECEITUÁRIO B PORT 344/98, BLOCO C/ 20 FLS MEDICAMENTO CONTROLADO, FOLHA AZUL	Unid.	500		
0076	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FLS	Unid.	230		

0077	SERVIÇOS GRAFICOS - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE	Unid.	30		
0078	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRAMENTO DA GESTANTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE, COR PRETA.	Unid.	10		
0079	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DE GESTANTE COM 48 PAGINA, DIMENSÃO 10X15	Unid.	200		
0080	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DO IDOSO COM 62 PAGINA, TAMANHO 10X15	Unid.	300		
0081	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DA MULHER, TAMANHO APROXIMADO 21 X 23,5 CM, GRAMATURA TIPO CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	1000		
0082	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO	Unid.	3000		
0083	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ TAMANHO A3 CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 170G 30X40 COR COM ARTE E CTP INCLUSO. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO	Unid.	1000		
0084	SERVIÇOS GRAFICOS - COMPROVANTE DE VISITA DOMICILIAR, TAMANHO MEIO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200		
0085	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCAMINHAMENTO PARA CEO SUL — UPA (SANTA LUZIA)	Unid.	200		
0086	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A2 - TIMBRADO	Unid.	3000		
0087	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO - A4 TIMBRADO	Unid.	3000		
0088	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A4 TIMBRADO	Un	2000		
0089	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PEQUENO PARA PREVENTIVO – 14 X 20 COM LOGO DA SAUDE E PREFEITURA / LOCAL PARA IDENTIFICAÇÃO NOME DO PACIENTE	Unid.	2200		
0090	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, DE PAPEL MAIS RESISTENTE, TAMANHO 34 X 24	Unid.	500		
0091	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A2 TIMBRADO	Un	3000		
0092	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A4 TIMBRADO	Un	3000		
0093	SERVIÇOS GRAFICOS - ETIQUETAS TERMOCOLANTES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS PARA REMÉDIO - PAPEL A4 COM 30 ETIQUETAS EM CADA PAPEL	Unid.	5000		
0094	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLUCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO	Unid.	40		

	0,80X2,00MM.				
0095	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLÚCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X350MM.	Unid.	40		
0096	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE CASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO OF´CIO FRENTE E VERSO, BOLCO C/ 100 FOLHAS 75 G	Unid.	250		
0097	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE EXAME FISIOTERÁPTICO/EVOLÇÃO, EM PAPEL CARTÃO TAMANHO DE 20 X 21 FRENTE E VERSO	Unid.	500		
0098	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DE RESULTADOS	Unid.	100		
0099	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRÉNATAL	Unid.	500		
0100	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 9 COM X 10 CM - COM COLA ATRAZ	Unid.	5000		
0101	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA PAUTADA PACOTE COM 100 FOLHAS MEDINDO	Unid.	50		
0102	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (2 VIAS), BLOCO COM 100 PAGINAS ENUMERADAS MEDINDO 16,5X21	Unid.	50		
0103	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 3 DOBRAS, TAMANHO 210X297(A4), PAPEL FOTOGRÁFICO180G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	1000		
0104	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 4X4 COR CONFECCIONADO EM PAPEL COCHE 115G MEDINDO 31X21, COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SREM INCLUSOS QUNDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	7000		
0105	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER DOBRADO EM 3,COR, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115, MEDINDO 30X42, COM ARTE E CTP INCLUSOS, TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unid.	6000		
0106	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0107	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTOS DA UNIDADE DE SAÚDE TAMANHO OFÍCIO, 75 G BLOCO C/ 100	Unid.	200		
0108	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "ATESTADO DE SAÚDE", TAMANHO OFÍCIO,75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100		

0109	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100		
0110	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO EM CONSULTA MÉDICA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0111	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0112	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	100		
0113	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO"ENCAMINHAMENTO DA APS PARA O CEAE-HAS/DM/DCR-JUIZ DE FORA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0114	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "EXAMES PRE NATAL 2° ROTINA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	10		
0115	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FICHA DE CONSULTA", TAMANHO APROXIMADO 19,5X14,5, 75 G IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0116	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FISIOTERAPIA MUNICIPAL", TAMANHO A4, 75G, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0117	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	110		
0118	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100		
0119	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PRESCRIÇÃO DE EXERCÍCIO/EVOLUÇÃO DIÁRIA" , TAMANHO A4, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100		
0120	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA- CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200		
0121	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONTROLE DE PA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200		
0122	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA", TAMANHO 21X10, 75 G,	Unid.	200		

	FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS				
0123	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROTUÁRIO DA FAMILIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200		
0124	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SAÚDE DA FAMÍLIA-PEDIDO DE EXAME DE SANGUE URINA E OUTROS", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300		
0125	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL- BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300		
0126	SERVIÇOS GRAFICOS - INFORMATIVO "MANTENHA SEU SORRISO FAZENDO A HIGIENE BUCAL CORRETAMENTE"	Unid.	100		
0127	SERVIÇOS GRAFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - PAPEL A4 - BLOCO COM 50 UNI.	Bco	30		
0128	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO AGENTE COMUNITÁRIO COM DIMENSÃO 10X15 CM- BLOCO COM 100 UNIDADES	Unid.	30		
0129	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO COR CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 75G MEDINDO 15X21,COM ARTE E CTP INCLUSOS.TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	8000		
0130	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO, TAMANHO 210X297(A4) PAPEL FOTOGRÁFICO180 G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	Unid.	5000		
0131	SERVIÇOS GRAFICOS - PAPEL TIMBRADO, TAMANHO210X297 (A4), PAPEL OFFSET,PRETO E BRANCO,FRENTE BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	50		
0132	SERVIÇOS GRAFICOS - PRONTUÁRIO 20X22 EM PAPEL RESISTENTE, TIPO PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO	Unid.	1500		
0133	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL COM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVAS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	500		
0134	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL, COM DUA VIAS AUTOCOPIAVEIS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	400		
0135	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO, TAMANHO MEIO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	500		
0136	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO , TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	300		

0137	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	120		
0138	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	100		
0139	SERVIÇOS GRAFICOS - RODULO PARA TUBO DE LARVAS COM COLA 6CM X 5,1 CM	Unid.	10		
0140	SERVIÇOS GRAFICOS - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - 3 VIAS CARBONADO - PAPEL A4	Unid.	5000		

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.2 - O (s) preço (s) ofertados incide (m) inclui (em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão 038/2025.**

2- DO PRAZO DE FORNECIMENTO:

2.1– A contratante deverá começar a prestar os serviços imediatamente após assinatura do contrato.

3 - DO PRAZO DE GARANTIA E/OU VALIDADE:

3.1- A presente contratação terá validade de 12 (meses) podendo ser prorrogado, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/21.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, nos termos do art. 90, § 3º da Lei Federal 14.133/21.

5 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobrepreço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. Acórdão 2262/2017-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2017.

LOCAL/DATA

_____

ASSINAR E CARIMBAR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1- Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às demandas do município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

2 – DA PADRONIZAÇÃO:

2.1-A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 – DA NATUREZA DO OBJETO:

3.1-O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

3.3-JUSTIFICATIVA DE USO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

Consoante o art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, “as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada”.

Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Justifica-se dessa forma a necessidade de realizar o pregão na modalidade presencial, em face da existência de comerciantes locais e regionais que não

dispõem de aparato tecnológico suficiente para participação, devendo claro haver as devidas orientações para quando a possibilidade de o pregão presencial decair já estarem alinhados as novas modalidades de contratação pela administração pública.

Outros sim, o objeto da modalidade de pregão ora justificada, qual seja, Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às demandas do município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, trará uma desvantagem para administração a caso se realize de forma eletrônica, visto que o intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

Nessa esteira, a presença física dos autores na sessão pública, como pregoeira, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na entrega dos produtos, até mesmo, em desabastecimento para a administração, pois por envolver empresas de todo o território nacional é possível, por exemplo, a demora na entrega dos produtos daquelas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato.

Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a administração, vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os materiais ou serviços solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, apesar da previsão para entrega estar estipulada no contrato.

O pregão presencial permite ainda inibir a apresentação de propostas insustentáveis ou inexequíveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão

presencial e a facilidade na negociação de preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação da pregoeira com os licitantes.

Ainda, há possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais verbais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificando a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adéqua a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, e haja permissivo legislativo autorizando o ato.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas.

> ***Lei 14.133:***
> ***Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:***
> ***I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;***

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

3.4-JUSTIFICATIVA QUANTO AO PRAZO DE ENTREGA:

3.4.1-As entregas deverão ser feitas, no prazo máximo de 3 dias após a emissão da AF (Autorização de Fornecimento), emitido pelo setor de compras.

4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	MATERIAL GRÁFICO - Backdrops	Unid.	30	788,33	23.649,90
0002	MATERIAL GRÁFICO - BANNER EXTRA GRANDE 200X300CM	Unid.	24	488,33	11.719,92
0003	MATERIAL GRÁFICO - BANNER GRANDE 150X200CM	Unid.	24	248,33	5.959,92
0004	MATERIAL GRÁFICO - BANNER MÉDIO 100X150CM	Unid.	24	188,33	4.519,92
0005	MATERIAL GRÁFICO - BANNER PEQUENO 60X90CM	Unid.	24	125,00	3.000,00
0006	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 25MM	Unid.	2000	0,38	760,00
0007	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 32MM	Unid.	2000	0,39	780,00
0008	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 38MM	Unid.	2000	0,41	820,00
0009	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 45MM	Unid.	2000	0,45	900,00
0010	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 55MM	Unid.	2000	0,49	980,00
0011	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 65MM	Unid.	2000	0,59	1.180,00
0012	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 75MM	Unid.	2000	0,69	1.380,00
0013	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A0	Unid.	100	68,83	6.883,00
0014	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A1	Unid.	100	62,83	6.283,00

0015	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A2	Unid.	100	58,83	5.883,00
0016	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A3	Unid.	100	9,70	970,00
0017	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A4	Unid.	100	4,88	488,00
0018	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA	Unid.	5000	0,49	2.450,00
0019	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA EM 3 PARTES	Unid.	10000	0,49	4.900,00
0020	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A5	Unid.	2000	0,37	740,00
0021	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A6	Unid.	2000	0,31	620,00
0022	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos DL	Unid.	2000	0,37	740,00
0023	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A0	Unid.	100	73,00	7.300,00
0024	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A1	Unid.	500	63,00	31.500,00
0025	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A2	Unid.	300	53,00	15.900,00
0026	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A3	Unid.	500	48,83	24.415,00
0027	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A4	Unid.	50000	0,25	12.500,00
0028	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A5	Unid.	300	0,19	57,00
0029	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 15x10,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	14,83	14.830,00
0030	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 21x15,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	22,83	22.830,00
0031	MATERIAL GRÁFICO - REQUERIMENTO CARBONADO, 3 VIAS, A4. C/ 50 unid	Bco	1000	47,00	47.000,00
0032	MATERIAL GRÁFICO - Requisição combustível	Bco	1000	18,83	18.830,00
0033	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de material, com 1 via - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	7,83	7.830,00
0034	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de serviço, com 1 vias - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	7,83	7.830,00
0035	MATERIAL GRÁFICO - Requisição restaurante - bloco com 50unid	Bco	1000	9,43	9.430,00
0036	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO CHÃO MANTENHA DISTÂNCIA 18 CM	Unid.	500	4,88	2.440,00

0037	SERVIÇOS GRAFICOS - AGENDA ANUAL (2026), CAPA DURA PERSONALIZADA 15 X 21CM, 4 X 0 CORES, TINTA ESCALA EM DUPLEX 250G. ACABAMENTO: BRILHO, MIOLO CADERNO 15 X 21CM, 1 X 1 COR, TINTA SIMPLES EM OFF SET 75G 1 DIA POR PÁGINA 1 FOLHA COM DADOS PESSOAIS WIRE-O (ESPERIAL): BRANCO, PRETO OU PRATA – LOGO SAUDE	Unid.	30	87,00	2.610,00
0038	SERVIÇOS GRAFICOS - APOSTILA AGENTE COMUNITÁRIO, ENCADERNADA TAMANHO A4 COM 200 PAGINAS FRENTE E VERSO, CAPA DURA.	Unid.	25	69,00	1.725,00
0039	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO MÉDICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	60	9,77	586,20
0040	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO ODONTOLÓGICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	10	9,77	97,70
0041	SERVIÇOS GRAFICOS - AUTORIZAÇÃO PARA ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA E APLICAÇÃO TÓPICA DE FLUOR GEL BLOCO COM 100	Unid.	10	9,77	97,70
0042	SERVIÇOS GRAFICOS - AVISO COMPARECIMENTO NA CLÍNICA ODONTOLÓGICO BLOCO COM 100	Unid.	50	9,77	488,50
0043	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER COMUNICATIVO TESTE RÁPIDO EM LONA TAMANHO 40X50	Unid.	10	63,33	633,30
0044	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 100X150, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	148,33	2.966,60
0045	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0046	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X180, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	188,33	3.766,60
0047	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E	Unid.	20	250,00	5.000,00

	IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 200X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS				
0048	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 80X80 IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0049	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0050	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X140, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	148,33	2.966,60
0051	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X200, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	248,33	4.966,60
0052	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 2,5X2,00M IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 04 CORES, COM BASTÃO E CORDA, COMA LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	20	288,33	5.766,60
0053	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 60X80, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0054	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 80X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS	Unid.	20	128,33	2.566,60

	QUANDO SOLICITADOS				
0055	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ARQUIVO PRONTUÁRIO C/ 100 FOLHAS (SAÚDE DA MULHER EXAME PREVENTIVO)	Unid.	20	19,50	390,00
0056	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO AUTO/TERMO, TAMANHO OFICIO, E TRÊS VIAS (BRANCA, VERDE, ROSA) AUTOCOPIAVEIS, BLOCO C/ 100 – VIGILÂNCIA SÁNITARIA	Unid.	50	32,83	1.641,50
0057	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	30	13,00	390,00
0058	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DA FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO. C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100	25,27	2.527,00
0059	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ODONTO) CL 100 FLS	Unid.	50	18,03	901,50
0060	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATERIAL, TAMANHO MÉDIOO, 75 G, COM 100 FOLHAS	Unid.	100	9,10	910,00
0061	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE EXAMES DE PRÉ NATAL 1° ROTINA, TAMANHO MEIO OFICÍO, C/ 100 , 75G	Unid.	10	9,37	93,70
0062	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD E-SUS), BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA, 75 G	Unid.	100	25,10	2.510,00
0063	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	300	25,10	7.530,00
0064	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100	25,10	2.510,00
0065	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO 75 G	Unid.	20	25,10	502,00
0066	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS C/100 FOLHAS FRENTE	Unid.	50	25,10	1.255,00

	E VERSO				
0067	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE CADASTRO DO E-SUS C/ 100 FOLHAS	Unid.	20	19,10	382,00
0068	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE E VERSO	Unid.	300	25,10	7.530,00
0069	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, TAMANHO OFICIO, FRENTE, C/ 100 FOLHAS	Unid.	250	25,10	6.275,00
0070	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE REGISTRO MULTIPROFICIONAL, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFÍCIO, C/ 100 FOLHAS, 75 G	Unid.	100	25,10	2.510,00
0071	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ENTREGA (RESULTADO) C/ 100 FOLHAS (EXAME PREVENTIVO)	Unid.	50	19,10	955,00
0072	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FICHA DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) CL 100 FLS	Unid.	300	25,10	7.530,00
0073	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FORMULARIO CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA — VIA CENTRAL	Unid.	200	25,10	5.020,00
0074	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE — PNCD REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (FRENTE E VERSO) COM 100 FOLHAS	Unid.	25	25,10	627,50
0075	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RECEITUÁRIO B PORT 344/98, BLOCO C/ 20 FLS MEDICAMENTO CONTROLADO, FOLHA AZUL	Unid.	500	14,83	7.415,00
0076	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FLS	Unid.	230	15,10	3.473,00
0077	SERVIÇOS GRAFICOS - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE	Unid.	30	19,10	573,00
0078	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRAMENTO DA GESTANTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE, COR PRETA.	Unid.	10	19,10	191,00
0079	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DE GESTANTE	Unid.	200	34,33	6.866,00

	COM 48 PAGINA, DIMENSÃO 10X15				
0080	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DO IDOSO COM 62 PAGINA, TAMANHO 10X15	Unid.	300	46,83	14.049,00
0081	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DA MULHER, TAMANHO APROXIMADO 21 X 23,5 CM, GRAMATURA TIPO CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	1000	0,57	570,00
0082	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO	Unid.	3000	0,26	780,00
0083	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ TAMANHO A3 CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 170G 30X40 COR COM ARTE E CTP INCLUSO. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO	Unid.	1000	13,03	13.030,00
0084	SERVIÇOS GRAFICOS - COMPROVANTE DE VISITA DOMICILIAR, TAMANHO MEIO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	11,50	2.300,00
0085	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCAMINHAMENTO PARA CEO SUL — UPA (SANTA LUZIA)	Unid.	200	19,83	3.966,00
0086	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A2 - TIMBRADO	Unid.	3000	1,82	5.460,00
0087	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO - A4 TIMBRADO	Unid.	3000	1,50	4.500,00
0088	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A4 TIMBRADO	Un	2000	1,50	3.000,00
0089	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PEQUENO PARA PREVENTIVO – 14 X 20 COM LOGO DA SAUDE E PREFEITURA / LOCAL PARA IDENTIFICAÇÃO NOME DO PACIENTE	Unid.	2200	0,53	1.166,00
0090	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, DE PAPEL MAIS RESISTENTE, TAMANHO 34 X 24	Unid.	500	2,10	1.050,00
0091	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A2 TIMBRADO	Un	3000	1,62	4.860,00
0092	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A4 TIMBRADO	Un	3000	0,98	2.940,00
0093	SERVIÇOS GRAFICOS - ETIQUETAS TERMOCOLANTES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS PARA REMÉDIO - PAPEL A4 COM	Unid.	5000	4,93	24.650,00

	30 ETIQUETAS EM CADA PAPEL				
0094	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLUCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X2,00MM.	Unid.	40	144,33	5.773,20
0095	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLÚCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X350MM.	Unid.	40	188,33	7.533,20
0096	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE CASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO OF´CIO FRENTE E VERSO, BOLCO C/ 100 FOLHAS 75 G	Unid.	250	25,10	6.275,00
0097	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE EXAME FISIOTERÁPTICO/EVOLÇÃO, EM PAPEL CARTÃO TAMANHO DE 20 X 21 FRENTE E VERSO	Unid.	500	0,76	380,00
0098	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DE RESULTADOS	Unid.	100	0,86	86,00
0099	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRÉNATAL	Unid.	500	0,76	380,00
0100	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 9 COM X 10 CM - COM COLA ATRAZ	Unid.	5000	1,44	7.200,00
0101	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA PAUTADA PACOTE COM 100 FOLHAS MEDINDO	Unid.	50	16,03	801,50
0102	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (2 VIAS), BLOCO COM 100 PAGINAS ENUMERADAS MEDINDO 16,5X21	Unid.	50	20,13	1.006,50
0103	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 3 DOBRAS, TAMANHO 210X297(A4), PAPEL FOTOGRÁFICO180G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	1000	0,73	730,00
0104	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 4X4 COR CONFECCIONADO EM PAPEL COCHE 115G MEDINDO 31X21, COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SREM INCLUSOS QUNDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	7000	0,73	5.110,00
0105	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER DOBRADO EM 3,COR, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115, MEDINDO 30X42, COM ARTE E CTP INCLUSOS, TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unid.	6000	9,70	58.200,00

0106	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0107	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTOS DA UNIDADE DE SAÚDE TAMANHO OFÍCIO, 75 G BLOCO C/ 100	Unid.	200	19,43	3.886,00
0108	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "ATESTADO DE SAÚDE", TAMANHO OFÍCIO,75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100	19,47	1.947,00
0109	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100	19,47	1.947,00
0110	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO EM CONSULTA MÉDICA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	4,88	488,00
0111	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	8,90	890,00
0112	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	100	8,90	890,00
0113	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO"ENCAMINHAMENTO DA APS PARA O CEAE-HAS/DM/DCR-JUIZ DE FORA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0114	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "EXAMES PRE NATAL 2° ROTINA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	10	9,43	94,30
0115	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FICHA DE CONSULTA", TAMANHO APROXIMADO 19,5X14,5, 75 G IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	9,10	910,00
0116	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FISIOTERAPIA MUNICIPAL", TAMANHO A4, 75G, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	5,10	510,00
0117	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO	Unid.	110	19,43	2.137,30

	"LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS				
0118	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0119	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PRESCRIÇÃO DE EXERCÍCIO/EVOLUÇÃO DIÁRIA" , TAMANHO A4, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0120	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA- CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	19,43	3.886,00
0121	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONTROLE DE PA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	19,43	3.886,00
0122	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	5,10	1.020,00
0123	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROTUÁRIO DA FAMILIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	19,43	3.886,00
0124	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SAÚDE DA FAMÍLIA-PEDIDO DE EXAME DE SANGUE URINA E OUTROS", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300	9,10	2.730,00
0125	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300	9,10	2.730,00
0126	SERVIÇOS GRAFICOS - INFORMATIVO "MANTENHA SEU SORRISO FAZENDO A HIGIENE BUCAL CORRETAMENTE"	Unid.	100	19,43	1.943,00
0127	SERVIÇOS GRAFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - PAPEL A4 - BLOCO COM 50 UNI.	Bco	30	19,43	582,90
0128	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO AGENTE COMUNITÁRIO COM DIMENSÃO 10X15 CM- BLOCO	Unid.	30	7,43	222,90

	COM 100 UNIDADES				
0129	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO COR CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 75G MEDINDO 15X21,COM ARTE E CTP INCLUSOS.TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	8000	0,49	3.920,00
0130	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO, TAMANHO 210X297(A4) PAPEL FOTOGRÁFICO180 G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	Unid.	5000	0,75	3.750,00
0131	SERVIÇOS GRAFICOS - PAPEL TIMBRADO, TAMANHO210X297 (A4), PAPEL OFFSET,PRETO E BRANCO,FRENTE BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	50	19,43	971,50
0132	SERVIÇOS GRAFICOS - PRONTUÁRIO 20X22 EM PAPEL RESISTENTE, TIPO PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO	Unid.	1500	0,76	1.140,00
0133	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL COM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVAS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	500	19,70	9.850,00
0134	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL, COM DUA VIAS AUTOCOPIAVEIS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	400	19,70	7.880,00
0135	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO, TAMANHO MEIO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	500	9,43	4.715,00
0136	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO , TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	300	9,43	2.829,00
0137	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	120	19,37	2.324,40
0138	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	100	22,83	2.283,00
0139	SERVIÇOS GRAFICOS - RODULO PARA TUBO DE LARVAS COM COLA 6CM X 5,1 CM	Unid.	10	12,43	124,30
0140	SERVIÇOS GRAFICOS - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - 3 VIAS CARBONADO - PAPEL A4	Unid.	5000	95,00	475.000,00

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1-O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1-No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços PODERÁ haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2-O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1-Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2-A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1-Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3-O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

6.1-A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

7.1-O Pregão Presencial, por Sistema de Registro de Preços, foi a modalidade selecionada como a mais viável para esta licitação, pretendendo atender necessidades contínuas, recorrentes e incertas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do pregão presencial, podendo haver renovação dos quantitativos.

7.2-A solução compreende a aquisição do produto listado conforme especificações e quantidades fundamentadas em demandas diversas que impactam diretamente as os setores requisitantes.

7.3-Justificam-se pela necessidade desses produtos gêneros alimentícios, para o lanche/café de usos rotineiros do pessoal dos setores da administração municipal, inclusive em reuniões e eventos que serão organizados pelo setor. Os produtos deverão ser todos de ótima qualidade e devem respeitar as especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1-Sustentabilidade

8.1.1-Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.1.2-Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2-Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.1-Na presente contratação não será indicado marcas.

8.3-Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.3.1-Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.4-Da exigência de carta de solidariedade

8.4.1-Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.5-Subcontratação

8.5.1-Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6-Garantia da contratação

8.6.1-Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7 - Da exigência de amostra:

8.7.1-Não haverá exigência de amostra.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1-CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1- A empresa contratada deverá garantir a utilização de materiais de alta qualidade (papéis, tintas, acabamentos) e um padrão de impressão que atenda às especificações técnicas e estéticas exigidas pelo município.

10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5-Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, **poderá** convocar o representante da empresa

contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6-A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.7-A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.8-Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9-A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10-As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1-DO RECEBIMENTO

11.1.1-Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo

(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2-Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3-O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 72 horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

12 – LIQUIDAÇÃO:

12.1-Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2-Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte verde – MG, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

12.2.1-Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5-A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

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

12.9-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 – PRAZO DE PAGAMENTO:

13.1-O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2-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.

14 – FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

14.3.2-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.

15 – REAJUSTE:

15.1-Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2-Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

15.6-Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(65u) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

15.8-O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

16.1-Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1-O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.**

16.2-MODO DE DISPUTA

16.2.1-Modo de Disputa – **Presencial**

16.3-Exigências de habilitação

16.3.1-Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.3.1.1-Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.3.1.3-Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio 66ubse://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.3.1.4–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;

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

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

16.3.1.7-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;

16.3.1.8-Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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;

16.4-Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

16.4.2-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade --

Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.4.3-Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.4.4-Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

16.4.5-Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

16.4.6-Certidão Negativa de débitos trabalhista exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

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

16.6-Qualificação Econômico-Financeira e Técnica

16.6.1-Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

16.1.2-Certidão de Falência e Concordata, expedida pelo Tribunal de Justiça do estado em que se encontra a sede da empresa

16.1.3 - Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Este atestado deverá comprovar que a empresa já executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características, complexidade e relevância com o objeto desta contratação, especificamente na prestação de serviços gráficos que envolvam impressão, acabamento e entrega de materiais diversificados.

17 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1-O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1-As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

18.1.1-A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

19.1-As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2-Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

_____

Ana Adelia Moreira Machado.

Secretária Municipal

_____

Mariana Taiane de Souza Paiva Pereira

Secretária Municipal

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMATIVO CONTENDO O RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO:

1.1- Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às demandas do município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

2 – ÁREAS (S) REQUISITANTE (S):

2.1- Secretaria de Planejamento e Administração - Secretaria de Saúde

3 – PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO:

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	MATERIAL GRÁFICO - Backdrops	Unid.	30	788,33	23.649,90
0002	MATERIAL GRÁFICO - BANNER EXTRA GRANDE 200X300CM	Unid.	24	488,33	11.719,92
0003	MATERIAL GRÁFICO - BANNER GRANDE 150X200CM	Unid.	24	248,33	5.959,92
0004	MATERIAL GRÁFICO - BANNER MÉDIO 100X150CM	Unid.	24	188,33	4.519,92
0005	MATERIAL GRÁFICO - BANNER PEQUENO 60X90CM	Unid.	24	125,00	3.000,00
0006	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 25MM	Unid.	2000	0,38	760,00
0007	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 32MM	Unid.	2000	0,39	780,00
0008	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 38MM	Unid.	2000	0,41	820,00
0009	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 45MM	Unid.	2000	0,45	900,00
0010	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 55MM	Unid.	2000	0,49	980,00
0011	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 65MM	Unid.	2000	0,59	1.180,00
0012	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 75MM	Unid.	2000	0,69	1.380,00

0013	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A0	Unid.	100	68,83	6.883,00
0014	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A1	Unid.	100	62,83	6.283,00
0015	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A2	Unid.	100	58,83	5.883,00
0016	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A3	Unid.	100	9,70	970,00
0017	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A4	Unid.	100	4,88	488,00
0018	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA	Unid.	5000	0,49	2.450,00
0019	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA EM 3 PARTES	Unid.	10000	0,49	4.900,00
0020	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A5	Unid.	2000	0,37	740,00
0021	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A6	Unid.	2000	0,31	620,00
0022	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos DL	Unid.	2000	0,37	740,00
0023	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A0	Unid.	100	73,00	7.300,00
0024	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A1	Unid.	500	63,00	31.500,00
0025	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A2	Unid.	300	53,00	15.900,00
0026	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A3	Unid.	500	48,83	24.415,00
0027	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A4	Unid.	50000	0,25	12.500,00
0028	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A5	Unid.	300	0,19	57,00
0029	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 15x10,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	14,83	14.830,00
0030	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 21x15,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	22,83	22.830,00
0031	MATERIAL GRÁFICO - REQUERIMENTO CARBONADO, 3 VIAS, A4. C/ 50 unid	Bco	1000	47,00	47.000,00
0032	MATERIAL GRÁFICO - Requisição combustível	Bco	1000	18,83	18.830,00
0033	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de material, com 1 via - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	7,83	7.830,00
0034	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de serviço, com 1 vias - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000	7,83	7.830,00
0035	MATERIAL GRÁFICO - Requisição restaurante - bloco com 50unid	Bco	1000	9,43	9.430,00
0036	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO CHÃO MANTENHA DISTÂNCIA 18 CM	Unid.	500	4,88	2.440,00

0037	SERVIÇOS GRAFICOS - AGENDA ANUAL (2026), CAPA DURA PERSONALIZADA 15 X 21CM, 4 X 0 CORES, TINTA ESCALA EM DUPLEX 250G. ACABAMENTO: BRILHO, MIOLO CADERNO 15 X 21CM, 1 X 1 COR, TINTA SIMPLES EM OFF SET 75G 1 DIA POR PÁGINA 1 FOLHA COM DADOS PESSOAIS WIRE-O (ESPERIAL): BRANCO, PRETO OU PRATA – LOGO SAUDE	Unid.	30	87,00	2.610,00
0038	SERVIÇOS GRAFICOS - APOSTILA AGENTE COMUNITÁRIO, ENCADERNADA TAMANHO A4 COM 200 PAGINAS FRENTE E VERSO, CAPA DURA.	Unid.	25	69,00	1.725,00
0039	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO MÉDICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	60	9,77	586,20
0040	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO ODONTOLÓGICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	10	9,77	97,70
0041	SERVIÇOS GRAFICOS - AUTORIZAÇÃO PARA ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA E APLICAÇÃO TÓPICA DE FLUOR GEL BLOCO COM 100	Unid.	10	9,77	97,70
0042	SERVIÇOS GRAFICOS - AVISO COMPARECIMENTO NA CLÍNICA ODONTOLÓGICO BLOCO COM 100	Unid.	50	9,77	488,50
0043	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER COMUNICATIVO TESTE RÁPIDO EM LONA TAMANHO 40X50	Unid.	10	63,33	633,30
0044	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 100X150, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	148,33	2.966,60
0045	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0046	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X180, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	188,33	3.766,60
0047	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 200X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	250,00	5.000,00
0048	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 80X80 IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A	Unid.	20	128,33	2.566,60

	SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS				
0049	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0050	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X140, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	148,33	2.966,60
0051	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X200, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	248,33	4.966,60
0052	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 2,5X2,00M IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 04 CORES, COM BASTÃO E CORDA, COMA LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	20	288,33	5.766,60
0053	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 60X80, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0054	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 80X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20	128,33	2.566,60
0055	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ARQUIVO PRONTUÁRIO C/ 100 FOLHAS (SAÚDE DA MULHER EXAME PREVENTIVO)	Unid.	20	19,50	390,00
0056	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO AUTO/TERMO, TAMANHO OFICIO, E TRÊS VIAS (BRANCA, VERDE, ROSA) AUTOCOPIAVEIS, BLOCO C/ 100 – VIGILÂNCIA SÁNITARIA	Unid.	50	32,83	1.641,50
0057	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	30	13,00	390,00
0058	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DA FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO. C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100	25,27	2.527,00
0059	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ODONTO) CL 100 FLS	Unid.	50	18,03	901,50

0060	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATERIAL, TAMANHO MÉDIOO, 75 G, COM 100 FOLHAS	Unid.	100	9,10	910,00
0061	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE EXAMES DE PRÉ NATAL 1° ROTINA, TAMANHO MEIO OFICÍO, C/ 100 , 75G	Unid.	10	9,37	93,70
0062	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD E-SUS), BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA, 75 G	Unid.	100	25,10	2.510,00
0063	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	300	25,10	7.530,00
0064	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100	25,10	2.510,00
0065	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO 75 G	Unid.	20	25,10	502,00
0066	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS C/100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	50	25,10	1.255,00
0067	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE CADASTRO DO E-SUS C/ 100 FOLHAS	Unid.	20	19,10	382,00
0068	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE E VERSO	Unid.	300	25,10	7.530,00
0069	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, TAMANHO OFICIO, FRENTE, C/ 100 FOLHAS	Unid.	250	25,10	6.275,00
0070	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE REGISTRO MULTIPROFICIONAL, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFÍCIO, C/ 100 FOLHAS, 75 G	Unid.	100	25,10	2.510,00
0071	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ENTREGA (RESULTADO) C/ 100 FOLHAS (EXAME PREVENTIVO)	Unid.	50	19,10	955,00
0072	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FICHA DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) CL 100 FLS	Unid.	300	25,10	7.530,00
0073	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FORMULARIO CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA — VIA CENTRAL	Unid.	200	25,10	5.020,00
0074	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE — PNCD REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (FRENTE E VERSO) COM 100 FOLHAS	Unid.	25	25,10	627,50

0075	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RECEITUÁRIO B PORT 344/98, BLOCO C/ 20 FLS MEDICAMENTO CONTROLADO, FOLHA AZUL	Unid.	500	14,83	7.415,00
0076	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FLS	Unid.	230	15,10	3.473,00
0077	SERVIÇOS GRAFICOS - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE	Unid.	30	19,10	573,00
0078	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRAMENTO DA GESTANTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE, COR PRETA.	Unid.	10	19,10	191,00
0079	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DE GESTANTE COM 48 PAGINA, DIMENSÃO 10X15	Unid.	200	34,33	6.866,00
0080	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DO IDOSO COM 62 PAGINA, TAMANHO 10X15	Unid.	300	46,83	14.049,00
0081	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DA MULHER, TAMANHO APROXIMADO 21 X 23,5 CM, GRAMATURA TIPO CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	1000	0,57	570,00
0082	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO	Unid.	3000	0,26	780,00
0083	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ TAMANHO A3 CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 170G 30X40 COR COM ARTE E CTP INCLUSO. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO	Unid.	1000	13,03	13.030,00
0084	SERVIÇOS GRAFICOS - COMPROVANTE DE VISITA DOMICILIAR, TAMANHO MEIO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	11,50	2.300,00
0085	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCAMINHAMENTO PARA CEO SUL — UPA (SANTA LUZIA)	Unid.	200	19,83	3.966,00
0086	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A2 - TIMBRADO	Unid.	3000	1,82	5.460,00
0087	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO - A4 TIMBRADO	Unid.	3000	1,50	4.500,00
0088	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A4 TIMBRADO	Un	2000	1,50	3.000,00
0089	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PEQUENO PARA PREVENTIVO – 14 X 20 COM LOGO DA SAUDE E PREFEITURA / LOCAL PARA IDENTIFICAÇÃO NOME DO PACIENTE	Unid.	2200	0,53	1.166,00
0090	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, DE PAPEL MAIS RESISTENTE, TAMANHO 34 X 24	Unid.	500	2,10	1.050,00

0091	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A2 TIMBRADO	Un	3000	1,62	4.860,00
0092	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A4 TIMBRADO	Un	3000	0,98	2.940,00
0093	SERVIÇOS GRAFICOS - ETIQUETAS TERMOCOLANTES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS PARA REMÉDIO - PAPEL A4 COM 30 ETIQUETAS EM CADA PAPEL	Unid.	5000	4,93	24.650,00
0094	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLUCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X2,00MM.	Unid.	40	144,33	5.773,20
0095	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLÚCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X350MM.	Unid.	40	188,33	7.533,20
0096	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE CASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO OF´CIO FRENTE E VERSO, BOLCO C/ 100 FOLHAS 75 G	Unid.	250	25,10	6.275,00
0097	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE EXAME FISIOTERÁPTICO/EVOLÇÃO, EM PAPEL CARTÃO TAMANHO DE 20 X 21 FRENTE E VERSO	Unid.	500	0,76	380,00
0098	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DE RESULTADOS	Unid.	100	0,86	86,00
0099	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRÉNATAL	Unid.	500	0,76	380,00
0100	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 9 COM X 10 CM - COM COLA ATRAZ	Unid.	5000	1,44	7.200,00
0101	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA PAUTADA PACOTE COM 100 FOLHAS MEDINDO	Unid.	50	16,03	801,50
0102	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (2 VIAS), BLOCO COM 100 PAGINAS ENUMERADAS MEDINDO 16,5X21	Unid.	50	20,13	1.006,50
0103	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 3 DOBRAS, TAMANHO 210X297(A4), PAPEL FOTOGRÁFICO180G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	1000	0,73	730,00
0104	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 4X4 COR CONFECCIONADO EM PAPEL COCHE 115G MEDINDO 31X21, COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SREM INCLUSOS QUNDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	7000	0,73	5.110,00
0105	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER DOBRADO EM 3,COR, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115, MEDINDO 30X42, COM ARTE E CTP INCLUSOS, TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unid.	6000	9,70	58.200,00

0106	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0107	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTOS DA UNIDADE DE SAÚDE TAMANHO OFÍCIO, 75 G BLOCO C/ 100	Unid.	200	19,43	3.886,00
0108	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "ATESTADO DE SAÚDE", TAMANHO OFÍCIO,75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100	19,47	1.947,00
0109	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100	19,47	1.947,00
0110	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO EM CONSULTA MÉDICA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	4,88	488,00
0111	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	8,90	890,00
0112	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	100	8,90	890,00
0113	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO"ENCAMINHAMENTO DA APS PARA O CEAE-HAS/DM/DCR-JUIZ DE FORA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0114	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "EXAMES PRE NATAL 2° ROTINA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	10	9,43	94,30
0115	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FICHA DE CONSULTA", TAMANHO APROXIMADO 19,5X14,5, 75 G IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	9,10	910,00
0116	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FISIOTERAPIA MUNICIPAL", TAMANHO A4, 75G, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100	5,10	510,00
0117	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	110	19,43	2.137,30
0118	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100	19,43	1.943,00
0119	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PRESCRIÇÃO DE EXERCÍCIO/EVOLUÇÃO DIÁRIA" ,	Unid.	100	19,43	1.943,00

	TAMANHO A4, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS				
0120	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA- CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	19,43	3.886,00
0121	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONTROLE DE PA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	19,43	3.886,00
0122	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	5,10	1.020,00
0123	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROTUÁRIO DA FAMILIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200	19,43	3.886,00
0124	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SAÚDE DA FAMÍLIA-PEDIDO DE EXAME DE SANGUE URINA E OUTROS", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300	9,10	2.730,00
0125	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL- BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300	9,10	2.730,00
0126	SERVIÇOS GRAFICOS - INFORMATIVO "MANTENHA SEU SORRISO FAZENDO A HIGIENE BUCAL CORRETAMENTE"	Unid.	100	19,43	1.943,00
0127	SERVIÇOS GRAFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - PAPEL A4 - BLOCO COM 50 UNI.	Bco	30	19,43	582,90
0128	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO AGENTE COMUNITÁRIO COM DIMENSÃO 10X15 CM- BLOCO COM 100 UNIDADES	Unid.	30	7,43	222,90
0129	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO COR CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 75G MEDINDO 15X21,COM ARTE E CTP INCLUSOS.TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	8000	0,49	3.920,00
0130	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO, TAMANHO 210X297(A4) PAPEL FOTOGRÁFICO180 G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	Unid.	5000	0,75	3.750,00
0131	SERVIÇOS GRAFICOS - PAPEL TIMBRADO, TAMANHO210X297 (A4), PAPEL OFFSET,PRETO E BRANCO,FRENTE BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	50	19,43	971,50
0132	SERVIÇOS GRAFICOS - PRONTUÁRIO 20X22 EM PAPEL RESISTENTE, TIPO PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO	Unid.	1500	0,76	1.140,00
0133	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL COM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVAS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100	Unid.	500	19,70	9.850,00

	FOLHAS.				
0134	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL, COM DUA VIAS AUTOCOPIAVEIS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	400	19,70	7.880,00
0135	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO, TAMANHO MEIO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	500	9,43	4.715,00
0136	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO , TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	300	9,43	2.829,00
0137	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	120	19,37	2.324,40
0138	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	100	22,83	2.283,00
0139	SERVIÇOS GRAFICOS - RODULO PARA TUBO DE LARVAS COM COLA 6CM X 5,1 CM	Unid.	10	12,43	124,30
0140	SERVIÇOS GRAFICOS - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - 3 VIAS CARBONADO - PAPEL A4	Unid.	5000	95,00	475.000,00

3.1-O valor total estimado da contratação é de **R$1.156.253,26 (Um milhão cento e cinqüenta e seis mil duzentos e cinqüenta e três reais e vinte e seis centavos)**

3.2-O valor estimado foi definido com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, oriundos dos seguintes parâmetros:

- Pesquisa fornecida com outro município, realizada com no mínimo no mínimo 3 (três) fornecedores;

3.3-JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES QUE PARTICIPARAM DA PESQUISA DE PREÇOS, SE FOR O CASO:

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa licitação SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS.

5 – CONCLUSÃO

5.1-Após a realização da pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

_____

Ana Adelia Moreira Machado.
Secretária Municipal

_____

Mariana Taiane de Souza Paiva Pereira
Secretária Municipal

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Barão de Santa Bárbara do Monte Verde, nº 57, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 01.611.138/0001-90, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **Sylvio Silveira Martins Júnior**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, A empresa _____, estabelecida a _____, n° _____, CNPJ n° _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, **EMBASAMENTO**: nos termos do art. 40 da Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2025,** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2025,** para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam à presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei n° 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1– Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG.

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.

1.2 – O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II,** podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em

que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2.3 – Em cada aquisição decorrentes desta ata, serão observados, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 038/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

3.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.1.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

3.1.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.1.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

3.1.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

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

3.1.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

3.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.2.2 - 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.

3.3 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

3.3.4 - 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.

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

CLÁUSULA IV – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 – A contratante deverá prestar os serviços imediatamente após assinatura do contrato.

4.3 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.5 - Toda e qualquer entrega de produtos, fora do local indicado caberá notificação à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas do edital.

4.4 – Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações exigidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG, não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.6 – - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor requisitante, no prazo máximo de 05 dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** do edital.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.2 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal;

5.2 – Da Promitente Fornecedora

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.5 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.6 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das AF Autorização de Fornecimento.

CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços, Nº 038/2025.**

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Integram esta Ata, o edital **do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 038/2025** e a proposta da empresa _____.

8.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Rio Preto - MG, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Santa Bárbara do Monte Verde, ___ de _____ de2025.

_____ _____

Prefeito Municipal Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO 038/2025

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz **( )**

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 038/2025

(razão social da empresa) _____, com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto na Lei Federal 14.133/21, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 038/2025.**

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 **( )**

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 038/2025

(razão social da empresa) _____, com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....

(Data)

.....

(Representante Legal)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1- Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às demandas do município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

2 –DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1- O Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG precisa contratar serviços gráficos sob demanda para suas diversas áreas. A demanda por impressos (formulários, materiais de comunicação, etc.) é contínua, mas imprevisível em quantidade e frequência, tornando inviável uma licitação para cada pedido. Por isso, um Registro de Preços é essencial para garantir o fornecimento ágil e eficiente desses materiais, otimizando recursos e mantendo a qualidade, sem a burocracia de processos licitatórios repetitivos.

2.2-Estimativa das Quantidades:

N° Item	Descrição	Und.	Qtd.
0001	MATERIAL GRÁFICO - Backdrops	Unid.	30
0002	MATERIAL GRÁFICO - BANNER EXTRA GRANDE 200X300CM	Unid.	24
0003	MATERIAL GRÁFICO - BANNER GRANDE 150X200CM	Unid.	24
0004	MATERIAL GRÁFICO - BANNER MÉDIO 100X150CM	Unid.	24
0005	MATERIAL GRÁFICO - BANNER PEQUENO 60X90CM	Unid.	24
0006	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 25MM	Unid.	2000
0007	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 32MM	Unid.	2000
0008	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 38MM	Unid.	2000

0009	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 45MM	Unid.	2000
0010	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 55MM	Unid.	2000
0011	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 65MM	Unid.	2000
0012	MATERIAL GRÁFICO - BOTTONS REDONDOS 75MM	Unid.	2000
0013	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A0	Unid.	100
0014	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A1	Unid.	100
0015	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A2	Unid.	100
0016	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A3	Unid.	100
0017	MATERIAL GRÁFICO - Cartazes A4	Unid.	100
0018	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA	Unid.	5000
0019	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A4 DOBRADA EM 3 PARTES	Unid.	10000
0020	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A5	Unid.	2000
0021	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos A6	Unid.	2000
0022	MATERIAL GRÁFICO - Folhetos DL	Unid.	2000
0023	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A0	Unid.	100
0024	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A1	Unid.	500
0025	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A2	Unid.	300
0026	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A3	Unid.	500
0027	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A4	Unid.	50000
0028	MATERIAL GRÁFICO - IMPRESSÃO - PAPEL A5	Unid.	300
0029	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 15x10,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000
0030	MATERIAL GRÁFICO - Pedido de material, carbonado, 2 vias - 21x15,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000
0031	MATERIAL GRÁFICO - REQUERIMENTO CARBONADO, 3 VIAS, A4. C/ 50 unid	Bco	1000
0032	MATERIAL GRÁFICO - Requisição combustível	Bco	1000

0033	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de material, com 1 via - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000
0034	MATERIAL GRÁFICO - Requisição de serviço, com 1 vias - 10x14,5cm - bloco com 50unid	Bco	1000
0035	MATERIAL GRÁFICO - Requisição restaurante - bloco com 50unid	Bco	1000
0036	SERVIÇOS GRAFICOS - ADESIVO CHÃO MANTENHA DISTÂNCIA 18 CM	Unid.	500
0037	SERVIÇOS GRAFICOS - AGENDA ANUAL (2026), CAPA DURA PERSONALIZADA 15 X 21CM, 4 X 0 CORES, TINTA ESCALA EM DUPLEX 250G. ACABAMENTO: BRILHO, MIOLO CADERNO 15 X 21CM, 1 X 1 COR, TINTA SIMPLES EM OFF SET 75G 1 DIA POR PÁGINA 1 FOLHA COM DADOS PESSOAIS WIRE-O (ESPERIAL): BRANCO, PRETO OU PRATA – LOGO SAUDE	Unid.	30
0038	SERVIÇOS GRAFICOS - APOSTILA AGENTE COMUNITÁRIO, ENCADERNADA TAMANHO A4 COM 200 PAGINAS FRENTE E VERSO, CAPA DURA.	Unid.	25
0039	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO MÉDICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	60
0040	SERVIÇOS GRAFICOS - ATESTADO ODONTOLÓGICO, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	10
0041	SERVIÇOS GRAFICOS - AUTORIZAÇÃO PARA ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA E APLICAÇÃO TÓPICA DE FLUOR GEL BLOCO COM 100	Unid.	10
0042	SERVIÇOS GRAFICOS - AVISO COMPARECIMENTO NA CLÍNICA ODONTOLÓGICO BLOCO COM 100	Unid.	50
0043	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER COMUNICATIVO TESTE RÁPIDO EM LONA TAMANHO 40X50	Unid.	10
0044	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 100X150, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0045	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0046	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 120X180, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20

0047	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 200X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0048	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO 80X80 IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0049	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X100, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0050	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X140, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0051	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 100X200, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0052	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 2,5X2,00M IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 04 CORES, COM BASTÃO E CORDA, COMA LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	20
0053	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 60X80, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0054	SERVIÇOS GRAFICOS - BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 80X120, IMPRESSÃO EM LONA, VERNIZ PARA PROTEÇÃO, EM 4 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COR COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS	Unid.	20
0055	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ARQUIVO PRONTUÁRIO C/ 100 FOLHAS (SAÚDE DA MULHER EXAME PREVENTIVO)	Unid.	20
0056	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO AUTO/TERMO, TAMANHO OFICIO, E TRÊS VIAS (BRANCA, VERDE, ROSA) AUTOCOPIAVEIS, BLOCO C/ 100 – VIGILÂNCIA SÁNITARIA	Unid.	50
0057	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL, TAMANHO MEIO OFÍCIO 75 G BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	30
0058	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DA FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-	Unid.	100

	SUS, TAMANHO OFÍCIO. C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO		
0059	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ODONTO) CL 100 FLS	Unid.	50
0060	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATERIAL, TAMANHO MÉDIOO, 75 G, COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0061	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE EXAMES DE PRÉ NATAL 1° ROTINA, TAMANHO MEIO OFICÍO, C/ 100 , 75G	Unid.	10
0062	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD E-SUS), BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA, 75 G	Unid.	100
0063	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO C/ 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	300
0064	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS, TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	100
0065	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS TAMANHO OFÍCIO, COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO 75 G	Unid.	20
0066	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS C/100 FOLHAS FRENTE E VERSO	Unid.	50
0067	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE CADASTRO DO E-SUS C/ 100 FOLHAS	Unid.	20
0068	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE E VERSO	Unid.	300
0069	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, TAMANHO OFICIO, FRENTE, C/ 100 FOLHAS	Unid.	250
0070	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO DE REGISTRO MULTIPROFICIONAL, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFÍCIO, C/ 100 FOLHAS, 75 G	Unid.	100
0071	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO ENTREGA (RESULTADO) C/ 100 FOLHAS (EXAME PREVENTIVO)	Unid.	50
0072	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FICHA DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) CL 100 FLS	Unid.	300
0073	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO FORMULARIO CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA — VIA CENTRAL	Unid.	200
0074	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE — PNCD REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL	Unid.	25

	(FRENTE E VERSO) COM 100 FOLHAS		
0075	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RECEITUÁRIO B PORT 344/98, BLOCO C/ 20 FLS MEDICAMENTO CONTROLADO, FOLHA AZUL	Unid.	500
0076	SERVIÇOS GRAFICOS - BLOCO RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL COM 100 FLS	Unid.	230
0077	SERVIÇOS GRAFICOS - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE	Unid.	30
0078	SERVIÇOS GRAFICOS - CADASTRAMENTO DA GESTANTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE, COR PRETA.	Unid.	10
0079	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DE GESTANTE COM 48 PAGINA, DIMENSÃO 10X15	Unid.	200
0080	SERVIÇOS GRAFICOS - CADERNETA DO IDOSO COM 62 PAGINA, TAMANHO 10X15	Unid.	300
0081	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DA MULHER, TAMANHO APROXIMADO 21 X 23,5 CM, GRAMATURA TIPO CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	1000
0082	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO	Unid.	3000
0083	SERVIÇOS GRAFICOS - CARTAZ TAMANHO A3 CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 170G 30X40 COR COM ARTE E CTP INCLUSO. TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO	Unid.	1000
0084	SERVIÇOS GRAFICOS - COMPROVANTE DE VISITA DOMICILIAR, TAMANHO MEIO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200
0085	SERVIÇOS GRAFICOS - ENCAMINHAMENTO PARA CEO SUL — UPA (SANTA LUZIA)	Unid.	200
0086	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A2 - TIMBRADO	Unid.	3000
0087	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO - A4 TIMBRADO	Unid.	3000
0088	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE BRANCO A4 TIMBRADO	Un	2000
0089	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PEQUENO PARA PREVENTIVO – 14 X 20 COM LOGO DA SAUDE E PREFEITURA / LOCAL PARA IDENTIFICAÇÃO NOME DO PACIENTE	Unid.	2200
0090	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, DE PAPEL MAIS RESISTENTE, TAMANHO 34 X 24	Unid.	500

0091	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A2 TIMBRADO	Un	3000
0092	SERVIÇOS GRAFICOS - ENVELOPE PARDO A4 TIMBRADO	Un	3000
0093	SERVIÇOS GRAFICOS - ETIQUETAS TERMOCOLANTES DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS PARA REMÉDIO - PAPEL A4 COM 30 ETIQUETAS EM CADA PAPEL	Unid.	5000
0094	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLUCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X2,00MM.	Unid.	40
0095	SERVIÇOS GRAFICOS - FAIXA EM LONA I.A LAM. MONOLÚCIDO 40 X 120 G/M² 4X0 CORES, FORMATO 0,80X350MM.	Unid.	40
0096	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE CASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO OF´CIO FRENTE E VERSO, BOLCO C/ 100 FOLHAS 75 G	Unid.	250
0097	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE EXAME FISIOTERÁPTICO/EVOLÇÃO, EM PAPEL CARTÃO TAMANHO DE 20 X 21 FRENTE E VERSO	Unid.	500
0098	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DE RESULTADOS	Unid.	100
0099	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRÉNATAL	Unid.	500
0100	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 9 COM X 10 CM - COM COLA ATRAZ	Unid.	5000
0101	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA PAUTADA PACOTE COM 100 FOLHAS MEDINDO	Unid.	50
0102	SERVIÇOS GRAFICOS - FICHA REQUISIÇÃO DE MATERIAL (2 VIAS), BLOCO COM 100 PAGINAS ENUMERADAS MEDINDO 16,5X21	Unid.	50
0103	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 3 DOBRAS, TAMANHO 210X297(A4), PAPEL FOTOGRÁFICO180G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	1000
0104	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER 4X4 COR CONFECCIONADO EM PAPEL COCHE 115G MEDINDO 31X21, COM ARTE E CTP INCLUSOS. TEXTOS A SREM INCLUSOS QUNDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	7000
0105	SERVIÇOS GRAFICOS - FOLDER DOBRADO EM 3,COR, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115, MEDINDO 30X42, COM ARTE E CTP INCLUSOS, TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unid.	6000
0106	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0107	SERVIÇOS GRAFICOS - GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL DADOS DO ATENDIMENTOS DA UNIDADE DE SAÚDE TAMANHO OFÍCIO,	Unid.	200

	75 G BLOCO C/ 100		
0108	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "ATESTADO DE SAÚDE", TAMANHO OFÍCIO,75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100
0109	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO 75 G FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100
0110	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO EM CONSULTA MÉDICA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0111	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0112	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	100
0113	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO"ENCAMINHAMENTO DA APS PARA O CEAE-HAS/DM/DCR-JUIZ DE FORA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0114	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "EXAMES PRE NATAL 2° ROTINA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	10
0115	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FICHA DE CONSULTA", TAMANHO APROXIMADO 19,5X14,5, 75 G IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0116	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "FISIOTERAPIA MUNICIPAL", TAMANHO A4, 75G, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0117	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	110
0118	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	100
0119	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PRESCRIÇÃO DE EXERCÍCIO/EVOLUÇÃO DIÁRIA" , TAMANHO A4, 75 G, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	100
0120	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA- CONTROLE DE GLICEMIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200

0121	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - CONTROLE DE PA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200
0122	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA", TAMANHO 21X10, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200
0123	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "PROTUÁRIO DA FAMILIA", TAMANHO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	200
0124	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SAÚDE DA FAMÍLIA- PEDIDO DE EXAME DE SANGUE URINA E OUTROS", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300
0125	SERVIÇOS GRAFICOS - IMPRESSO DENOMINADO "SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL- BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75 G, FRENTE, BLOCO C/ 100 FOLHAS	Unid.	300
0126	SERVIÇOS GRAFICOS - INFORMATIVO "MANTENHA SEU SORRISO FAZENDO A HIGIENE BUCAL CORRETAMENTE"	Unid.	100
0127	SERVIÇOS GRAFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC - PAPEL A4 - BLOCO COM 50 UNI.	Bco	30
0128	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO AGENTE COMUNITÁRIO COM DIMENSÃO 10X15 CM- BLOCO COM 100 UNIDADES	Unid.	30
0129	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO COR CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 75G MEDINDO 15X21,COM ARTE E CTP INCLUSOS.TEXTOS A SEREM INCLUSOS QUANDO SOLICITADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unid.	8000
0130	SERVIÇOS GRAFICOS - PANFLETO, TAMANHO 210X297(A4) PAPEL FOTOGRÁFICO180 G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	Unid.	5000
0131	SERVIÇOS GRAFICOS - PAPEL TIMBRADO, TAMANHO210X297 (A4), PAPEL OFFSET,PRETO E BRANCO,FRENTE BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	50
0132	SERVIÇOS GRAFICOS - PRONTUÁRIO 20X22 EM PAPEL RESISTENTE, TIPO PAPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO	Unid.	1500
0133	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL COM DUAS VIAS AUTOCOPIATIVAS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	Unid.	500
0134	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL, COM DUA VIAS AUTOCOPIAVEIS(BRANCA E AMARELA), TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	400
0135	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO, TAMANHO MEIO OFICIO 75 G,	Unid.	500

	BLOCO COM 100 FOLHAS		
0136	SERVIÇOS GRAFICOS - RECEITUÁRIO , TAMANHO MEIO OFÍCIO, 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	300
0137	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, FRENTE E VERSO, TAMANHO OFICIO 75 G, BLOCO COM 100 FOLHAS	Unid.	120
0138	SERVIÇOS GRAFICOS - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO OFÍCIO, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR PRETA.	Unid.	100
0139	SERVIÇOS GRAFICOS - RODULO PARA TUBO DE LARVAS COM COLA 6CM X 5,1 CM	Unid.	10
0140	SERVIÇOS GRAFICOS - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE TFD - 3 VIAS CARBONADO - PAPEL A4	Unid.	5000

3 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:

3.1- A motivação para a presente contratação reside na necessidade inadiável de suprir a demanda contínua por serviços gráficos por parte da Administração Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG. Esses serviços são cruciais para o funcionamento adequado e eficiente de diversos setores, desde a saúde pública até a gestão administrativa geral. Sem acesso a uma gráfica, a capacidade da prefeitura de produzir materiais essenciais para o dia a dia e para a execução de políticas públicas fica comprometida.

A justificativa para a escolha do Registro de Preços como modalidade licitatória fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e flexibilidade. Optar por este modelo permite que a Administração Municipal contrate os serviços gráficos sob demanda, ou seja, apenas quando houver necessidade real e dotação orçamentária. Isso evita desperdícios com grandes tiragens desnecessárias e a formação de estoques, otimizando os recursos públicos. Além disso, o Registro de Preços garante agilidade nas aquisições futuras, já que os preços e fornecedores estarão previamente homologados, e promove a competitividade entre as empresas, resultando em propostas mais vantajosas para o município.

Em suma, a motivação é a indispensabilidade dos serviços gráficos para as operações da prefeitura, e a justificativa é a adequação do Registro de Preços para atender essa necessidade de forma ágil, econômica e transparente.

4 – ÁREA REQUISITANTE:

4.1-Identificação da Área requisitante: Secretaria de Planejamento e Administração – Secretaria de Saúde

4.2-Nome do responsável: Ana Adelia Moreira Machado - Mariana Taiane de Souza Paiva Pereira

5 – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

5.1- Análise das Soluções Disponíveis no Mercado

A análise das soluções disponíveis no mercado para a prestação de serviços gráficos para a Administração Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG indica que a contratação via empresa especializada é a opção mais viável e eficiente, superando a alternativa de produção interna.

Produção Interna: A aquisição de equipamentos de impressão de alta performance (impressoras industriais, plotters, máquinas de acabamento, etc.) e a contratação de pessoal qualificado (designers gráficos, operadores de máquinas, arte-finalistas) para criar uma gráfica própria municipal representariam um investimento inicial proibitivo e custos de manutenção contínuos elevados. Além disso, a capacidade de uma gráfica interna seria limitada, dificultando o atendimento à variedade e volume das demandas que flutuam constantemente. Manter um parque gráfico atualizado e uma equipe diversificada para atender desde pequenos formulários até grandes campanhas, com qualidade e agilidade, seria economicamente inviável e ineficiente para o porte do município.

Contratação de Empresa Especializada (Solução Proposta): O mercado de serviços gráficos é robusto e competitivo, contando com diversas empresas capacitadas que oferecem uma vasta gama de soluções de impressão e

acabamento. A contratação externa permite que a Administração Municipal se beneficie de:

- **Tecnologia de Ponta sem Investimento:** As gráficas especializadas já possuem o maquinário mais recente e adequado para diferentes tipos de serviços, o que elimina a necessidade de altos investimentos por parte do município.
- **Qualidade e Profissionalismo:** Empresas do setor possuem expertise e equipes técnicas qualificadas para garantir a alta qualidade dos materiais impressos, com acabamentos profissionais e padronizados.
- **Variedade de Serviços:** O mercado oferece a capacidade de produzir desde pequenos formulários simples até projetos gráficos complexos, com diversos tipos de papel, cores e acabamentos (laminação, verniz, dobra, encadernação, etc.), atendendo a todas as especificidades das demandas da Administração.
- **Flexibilidade e Escalabilidade:** A contratação por demanda permite que o município solicite serviços conforme a necessidade real, sem a obrigação de manter uma estrutura ociosa. A capacidade de produção das gráficas externas também pode ser escalada para atender picos de demanda sem sobrecarregar recursos internos.
- **Otimização de Recursos:** Ao licitar os serviços, o município fomenta a concorrência, obtendo propostas com melhor custo-benefício. Isso evita custos fixos de uma estrutura própria e transforma um gasto potencial em investimento variável, atrelado à necessidade efetiva.

Dessa forma, a análise demonstra que a contratação de serviços gráficos de empresas especializadas através de Registro de Preços é a solução mais adequada, econômica e estratégica para Santa Bárbara do Monte Verde/MG, garantindo o atendimento eficiente e qualificado das necessidades da Administração Municipal.

6 – DO PARCELAMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.1-O serviço será prestado de forma parcelada, e faturado conforme a sua execução, visto que as demandas se renovam a cada dia, não sendo possível que a

prestação ocorra de uma só vez.

7 – DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE:

7.1-Não foram identificadas providências significativas a serem adotadas além da realização dos trâmites de licitação, contratação e fiscalização dos contratos.

8 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES:

8.1-Não há contratações correlatas que interfiram na viabilidade da contratação que se almeja através do presente Estudo Técnico Preliminar.

9 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratação de serviços gráficos acarreta impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais (árvores, água, energia) e à geração de resíduos (aparas de papel, tintas, produtos químicos). O transporte dos materiais também contribui com emissões.

Para mitigar esses impactos, a Administração Municipal deve incluir critérios de sustentabilidade no edital. Sugere-se a priorização de:

- Papel certificado (ex: FSC) ou reciclado.
- Tintas e insumos ecológicos (base água/vegetal).
- Gráficas com gestão ambiental de resíduos comprovada.

Adotar essas medidas alinha a contratação às boas práticas de responsabilidade socioambiental.

10 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

10.1- A contratação de uma gráfica por Registro de Preços é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG. Isso porque ela atende à necessidade contínua de serviços gráficos essenciais para as operações da prefeitura, desde a saúde pública até a gestão administrativa, suprindo uma demanda que não pode ser atendida internamente.

O Registro de Preços garante flexibilidade, agilidade e economia, permitindo contratações sob demanda e otimizando os recursos públicos. Embora haja impactos ambientais na produção gráfica, eles serão mitigados com a inclusão de critérios de sustentabilidade no edital.

Em resumo, esta licitação é essencial, benéfica economicamente e alinhada com a responsabilidade socioambiental, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.

_____

Ana Adelia Moreira Machado.
Secretária Municipal

_____

Mariana Taiane de Souza Paiva Pereira
Secretária Municipal

Despacho

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

_____

Sylvio Silveira Martins Júnior

Prefeito