

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas/MG, realizará procedimento de licitação nº 44/2021, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às 09:00 **horas do dia 01/09/2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na, Avenida Renato Azeredo, 210, centro, nesta cidade, tel.: (31) 3716711 ou (31) 37167138 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 29/2021 de 21 de janeiro de 2021.

**1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES PERSONALIZADOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS conforme descrito e especificado no Termo de Referência – anexo II, deste instrumento convocatório.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Fortuna de Minas/MG.

**3. ENTREGA DOS ENVELOPES**

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação – Sede da Prefeitura de Fortuna de Minas/MG, na Av. Renato Azeredo 210, Centro Fortuna de Minas/MG, – A/C do pregoeiro, até o dia 01/09/2021, às 09:00 horas telefone (31) 37167111 ou (31) 37167138

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS  
PROCESSO Nº 44/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS  
PROCESSO Nº 44/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo V (**a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes**).

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3. e 3.4. apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que ter sido emitidas no exercício em curso. (**AS REFERIDAS CERTIDÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES**)

3.6. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:  
I - documento oficial de identidade;  
II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo III).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Avenida Renato Azeredo nº 210 Centro Fortuna de Minas ou pelo e-mail [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital (Anexo I), e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca, sob pena de desclassificação;

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;

6.1.4. Conter prazo de entrega de no máximo 10 (DEZ) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

6.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora da Ata.

6.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO V.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

**6.8 Além da via impressa, deverá ser entregue via digital da proposta através do arquivo com extensão.sic a ser usado no aplicativo WSICRegistrarProposta fornecidos pela Administração como parte integrante deste Edital. A via digital poderá ser entregue em qualquer mídia removível (CD, DVD, Pendrive e outros), ressaltando que tal mídia comporá o processo licitatório, NÃO SENDO RESTITUÍDA AO LICITANTE.**

**6.9. Havendo divergência entre a via impressa e a via digital da proposta, prevalecerá a primeira.**

**6.10. A via digital da proposta tem a finalidade de agilizar os procedimentos durante a sessão. A não entrega da via digital da proposta não implica em sua desclassificação.**

## **7. HABILITAÇÃO**

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

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

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

7.3.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de produto compatível com o objeto deste Pregão.

7.4. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.4.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de



recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI.

7.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO VII.

7.6. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor da Ata de Registro de Preços for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **8. SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

## **9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

9.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.4. A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

## 10. LANCES VERBAIS

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

10.4. Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

## 11. JULGAMENTO

11.1. No julgamento e classificação das propostas será levado em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**11.2. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.**

11.3. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.4. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

**11.5. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.**

**11.6 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.**

**11.6.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**11.6.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.**

**11.6.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.**

**11.6.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**11.7 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.**

**11.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.**

11.9. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.10. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.11. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.12. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

11.13. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

11.14. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 03 (tres) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

11.15. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

11.16. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.17. É facultado a (o) Pregoeiro (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para



assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.18. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

11.19. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

## **12. RECURSOS**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.3. As razões do recursos e contrarrazões poderão ser protocolados no endereço Avenida Renato Azeredo nº 210, Centro Fortuna de Minas - MG, encaminhados através do e-mail [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br) ou pelos correios.

12.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **14- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

14.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

## 15 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

15.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**15.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS.**

## 16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

16.2. A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

16.3. Concluída a entrega dos produtos, o recebimento do mesmo dar-se-á na forma do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à detentora, com frete a pagar.

16.5. De acordo com a legislação o beneficiário da Ata é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.6. O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

16.7. Após o recebimento definitivo, o beneficiário da Ata responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

16.8. O beneficiário da Ata deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.9. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.10. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## **17. PAGAMENTO**

17.1. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo II – Termo de Referência;

17.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo II – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

17.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

17.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

17.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (anos) anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento da Ata de Registro de Preços, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao beneficiário as seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de:

18.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

18.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

18.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

18.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

18.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

18.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

18.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fortuna de Minas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **19- DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

19.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6. Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, nos artigos 77 e 78.

19.7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.9. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.



19.11.A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.12.O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.13. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) para acobertar a(s) despesa(s) deste Pregão é(são) a(s) de nº(s) 02.02.01.04.122.0402.2021.3.3.90.30.00; 02.06.03.10.301.0027.20843.3.90.30.00; 02.09.01.04.122.0402.2115.3.3.90.30.00; 02.05.01.12.361.0402.2040.3.3.90.30.00; 02.07.01.08.244.0811.2092.3.3.90.30.00, não estando a(s) mesma(s) vinculada(s) a(s) despesa(s), antes da assinatura da Ata ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

19.15.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 815/2007.

19.16.Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 11:00 e de 12:30 às 16:30 horas, no endereço Avenida Renato Azeredo nº 210, Centro Fortuna de Minas, através do site [www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br), ou pelo e-mail [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br).

19.17.Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Avenida Renato Azeredo nº 210 – Centro Fortuna de Minas ou por e-mail, [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br) até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 37167138.

Fortuna de Minas/MG, 16 de agosto de 2021.

Lucas de Souza Dias  
Pregoeiro

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021**  
**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VALOR
01	Unidade				
02	Unidade				

OBS.:

a) A licitante deverá obrigatoriamente informar em sua proposta de preço a marca do produto.

b) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALOR DA PROPOSTA: (expresso em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

PRAZO DE ENTREGA: ate 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pela (o) prefeitura municipal / setor de compras.

DECLARO:

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Licitante

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>			
<b>FINALIDADE:</b> Atender a Demanda das Secretarias Municipais			
<b>OBJETO:</b> Registro de preços para eventual aquisição de materiais gráficos e brindes personalizados para atender a demanda das diversas secretarias municipais.			
<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	BLOCO	80	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL TAMANHO A4, RETRATO. BLOCO COM 50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 1.
02	BLOCO	40	CADASTRO INDIVIDUAL PSF BLOCO C/50 UNIDADE TAMANHO A4, RETRATO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 2.
03	UNIDADE	40	CARIMBO; MANUAL, CONVENCIONAL; DE MADEIRA; CABO DE MADEIRA; MEDINDO APROXIMADAMENTE (14X38)MM; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
04	UNIDADE	40	CARIMBO; MANUAL, CONVENCIONAL; DE MADEIRA; CABO DE MADEIRA; MEDINDO APROXIMADAMENTE (20X70)MM; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
05	UNIDADE	40	CARIMBO; MANUAL, CONVENCIONAL; DE MADEIRA; CABO DE MADEIRA; MEDINDO APROXIMADAMENTE (40X70)MM; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
06	UNIDADE	40	CARIMBO; MANUAL, CONVENCIONAL; DE MADEIRA; CABO DE MADEIRA; MEDINDO APROXIMADAMENTE (50X100)MM; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
07	UNIDADE	50	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF.4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 38X14MM; BORRACHA RETANGULAR; COM GRAVAÇÃO; TINTA COR PRETA; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
08	UNIDADE	50	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF.4912, MEDINDO APROXIMADAMENTE 47 X 18MM; BORRACHA RETANGULAR; COM GRAVAÇÃO; TINTA COR PRETA; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
09	UNIDADE	50	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF.4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 58 X 22MM. BORRACHA RETANGULAR; COM GRAVAÇÃO; TINTA COR PRETA; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
10	UNIDADE	50	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4915, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70X25MM. BORRACHA RETANGULAR; COM GRAVAÇÃO; TINTA COR PRETA; GRAVAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA.
11	UNIDADE	3.000	CARTÃO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO TAMANHO 28CM X 22CM PAPEL CARTÃO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 3.
12	UNIDADE	100	CARTAZ 42 X 29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÉ LISO, 115G. FOTOLITO INCLUSO
13	UNIDADE	100	CARTAZ 42 X 60CM, 4 X 0 TINTA ESCALA EM COUCHÉ LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO
14	UNIDADE	100	CARTAZ 21 X 29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÉ LISO, 115G. FOTOLITO INCLUSO
15	UNIDADE	1.000	CARTAZ INFORMATIVO COLORIDO TAMANHO A2 PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G/M²; COM ACABAMENTO REFILE SIMPLES
16	UNIDADE	800	CONFECÇÃO DE ADESIVO QUADRADO TINTA ESCALA 9CM DE LARGURA X 9CM DE ALTURA FOTOLITO INCLUSO

17	UNIDADE	800	CONFECÇÃO DE ADESIVO QUADRADO TINTA ESCALA 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA FOTOLITO INCLUSO
18	UNIDADE	1.000	CONFECÇÃO DE ADESIVO OVAL TINTA ESCALA 30CM DE LARGURA X 20CM DE ALTURA FOTOLITO INCLUSO
19	UNIDADE	800	CONFECÇÃO DE ADESIVO REDONDO TINTA ESCALA 9CM DE LARGURA X 9CM DE ALTURA FOTOLITO INCLUSO
20	UNIDADE	800	CONFECÇÃO DE ADESIVO REDONDO TINTA ESCALA 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA FOTOLITO INCLUSO
21	UNIDADE	800	CONFECÇÃO DE ADESIVO RETANGULAR TINTA ESCALA 15CM DE LARGURA X 10CM DE ALTURA FOTOLITO INCLUSO
22	UNIDADE	50	CONFECÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INFERIOR E SUPERIOR E CORDÃO SINTÉTICO PARA PENDURAR 1M LARGURA 2M ALTURA.
23	UNIDADE	100	CONFECÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INFERIOR E SUPERIOR E CORDÃO SINTÉTICO PARA PENDURAR 60CM LARGURA 70CM ALTURA
24	UNIDADE	10	CONFECÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, ALONITA 140, PARA PALCO 4M X 5M.
25	UNIDADE	100	CONFECÇÃO DE CARTAZ, TINTA ESCALA EM A0, FOTOLITO INCLUSO
26	UNIDADE	100	CONFECÇÃO DE CARTAZ, TINTA ESCALA EM A0, FOSCO
27	UNIDADE	100	CONFECÇÃO DE CARTAZ, TINTA ESCALA EM A3, FOTOLITO INCLUSO
28	UNIDADE	100	CONFECÇÃO DE CARTAZ, TINTA ESCALA EM A3, FOSCO
29	UNIDADE	5	CONFECÇÃO DE PAINEL EM LONA TENSIONADA MEDIDA 4M LARGURA X 4M ALTURA
30	UNIDADE	2.000	CONFECÇÃO DE TAG FORMATO 9CMX 5CM EM PAPEL COUCHÊ 250G IMPRESSÃO: OFFSET COLORIDA CORES: 4X1 FRENTE COLORIDA COM BRILHO E VERSO PRETO E BRANCO COM FURO CENTRAL DE 4 MM
31	UNIDADE	2.000	CONFECÇÃO DE TAG FORMATO 5CMX 5CM EM PAPEL COUCHÊ 250G IMPRESSÃO: OFFSET COLORIDA CORES: 4X1 FRENTE COLORIDA COM BRILHO E VERSO PRETO E BRANCO COM FURO CENTRAL DE 4 MM.
32	UNIDADE	5.000	CONFECÇÃO DE VENTAROLA COUCHÊ 300G COM FOTOLITO INCLUSO
33	BLOCO	80	CONSOLIDADO DE CONSULTA SIA TAMANHO A4 BLOCO C/50 UNIDADES, PRETO E BRANCO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 4.
34	BLOCO	150	CONTROLE DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM TAMANHO A4, PAISAGEM, BLOCO C/50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 5.
35	BLOCO	50	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE ODONTOLOGIA TAMANHO A4, PAISAGEM, BLOCO C/50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 6.
36	BLOCO	100	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO TAMANHO A4, PAISAGEM, BLOCO C/50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 7.
37	BLOCO	200	CONVITE PRA GRUPO OPERATIVO BLOCO C/100 UNIDADE TAMANHO 8CM X 10CM IMPRESSÃO COLORIDA (HIPERDIA, SAÚDE MENTAL, SAÚDE DO HOMEM, GRUPO TERAPÊUTICO). SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
38	UNIDADE	1.000	CONVITE EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 210G, TAMANHO 10 X 15 COM QUATRO

			CORES, COM ENVELOPE, 4 X 0 COR (LOGOMARCA PROJETOS, DO GOVERNO MUNICIPAL E DA SECRETARIA). SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
39	UNIDADE	1500	CORDÃO PERSONALIZADO EM POLIÉSTER PARA CRACHÁ COM IMPRESSÃO 1 LADO, BORDADO COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO, DIMENSÕES 85CM COMPRIMENTO X 12MM DE LARGURA, ACABAMENTO CLIPS FIXO E PRESILHA JACARÉ.
40	UNIDADE	1500	CRACHÁ EM PVC ESPESSURA 076MM TAMANHO 8,6 X 5,4CM NA VERTICAL FRENTE COLORIDA E VERSO COM IMPRESSÃO EM PRETO COM FOTOS DIGITALIZADAS E DADOS VARIÁVEIS.
41	UNIDADE	200	ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO (PVC) C/ESPIRAL, CAPA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA ACIMA DE 100 FOLHAS
42	UNIDADE	200	ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO (PVC) C/ESPIRAL, CAPA TRANSPARENTE E CONTRA CAPA PRETA. ENCADERNAÇÃO DE ATÉ 100 FOLHAS.
43	UNIDADE	5.000	ENVELOPE BRANCO 80G/M <sup>2</sup> (DIMENSÕES APROXIMADAS 23 X 11 CM) TIMBRADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA - CONFORME MODELO ANEXO - OBS: ABA DE FECHAMENTO NA COR VERDE BANDEIRA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 08
44	UNIDADE	5.000	ENVELOPE (DIMENSÕES APROXIMADAS 25 X 17 CM) BRANCO 80G/M <sup>2</sup> TIMBRADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA - CONFORME MODELO ANEXO - OBS: ABA DE FECHAMENTO NA COR VERDE BANDEIRA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 08.
45	UNIDADE	10.000	ENVELOPE 34 X 24CM BRANCO 80G/M <sup>2</sup> TIMBRADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA - CONFORME MODELO ANEXO - OBS: ABA DE FECHAMENTO NA COR VERDE BANDEIRA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 08.
46	UNIDADE	6.000	ETIQUETA PARA IMPRESSORA 38,1MM X 21,2MM, 65 ETIQUETAS POR FOLHA A4
47	UNIDADE	200	FAIXA INFORMATIVA COLORIDA 3MT CADA LATERAL, LONA PLÁSTICA COM BRILHO; TAMANHO: 300 X 60CM; ACABAMENTO: ILHÓS METÁLICOS NAS QUATRO EXTREMIDADES E A CADA 50CM DO COMPRIMENTO (TOTAL DE 16 ILHÓS)
48	BLOCO	300	FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMANHO A4, RETRATO, BLOCO C/50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 9.
49	BLOCO	100	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL TAMANHO A4, PAISAGEM, BLOCO C/50 UNIDADES IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 10.
50	BLOCO	100	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, RETRATO. BLOCO C/100 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 11.
51	UNIDADE	3.000	FOLDER (1 DOBRA) 150X210MM FECHADO, 300X210MM ABERTO, 4X4, COUCHÉ 115G. ACABAMENTO: VINCADO, DOBRADO = 2 PARALELAS, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO.
52	UNIDADE	3.000	FOLDER (2 DOBRAS) 150X210MM FECHADO, 450X210MM ABERTO, 4X4, COUCHÉ 115G. ACABAMENTO: VINCADO, DOBRADO = 3 PARALELAS, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO.



53	UNIDADE	3.000	FOLDER (4 DOBRAS) 150X210MM FECHADO, 750X210MM ABERTO, 4X4, COUCHÉ 115G. ACABAMENTO: VINCADO, DOBRADO = 5 PARALELAS, LAMINAÇÃO FOSCA, VERNIZ LOCALIZADO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO.
54	UNIDADE	30.000	IMPRESSÃO DE FOLHAS TIMBRADAS COM LOGOMARCA DA PREFEITURA CONFORME MODELO ANEXO, TAMANHO A4, EM FOLHA BRANCA 75G/M². SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 08.
55	BLOCO	20	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMANHO A4, RETRATO. BLOCO C/50 UNIDADE. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 12.
56	BLOCO	250	MARCAÇÃO DE CONSULTAS ESF BLOCO C/100 UNIDADE TAMANHO 8CM X 10CM. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 13.
57	UNIDADE	5.000	MARCAÇÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA TAMANHO 10CM X 07CM PAPEL CARTÃO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO MODELO 14.
58	UNIDADE	30.000	PANFLETO INFORMATIVO COLORIDO TAMANHO 10CMX15CM, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHE BRILHANTE 90M/M². SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
59	UNIDADE	1.000	PASTA ABA COM ELÁSTICO TAMANHO OFÍCIO EM PAPEL TRIPLEX FORMATO: 56 X 36CM ABERTA, 250G, PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO, 4 X 0 COR (LOGOMARCA PROJETOS E DO GOVERNO MUNICIPAL E DA SECRETARIA) ORELHA E ILHÓS, FAÇA ESPECIAL. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
60	UNIDADE	500	PASTA CARTÃO DUPLO 480G PERSONALIZADA (COMISSÃO DE LICITAÇÃO) FORMATO 35CM X 24CM COR AZUL BEBE, IMPRESSÃO NA COR PRETO COM GRAMPO PLÁSTICO CONFORME MODELO ANEXO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 15
61	UNIDADE	800	PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX NO TAMANHO 45,5 X 31,5CM ABERTA, IMPRESSÃO 4/0, LOGOMARCA DO GOVERNO MUNICIPAL E DA SECRETARIA SOLICITANTE CANTOS ARREDONDADOS, BOLSO PARA FOLHETOS, COM BLOCO DE ANOTAÇÕES EM PAPEL OFFSET 70G COM 25 FOLHAS DE 15 X 21CM, COM CAPA IMPRESSÃO 4/0 (LOGOMARCA DO GOVERNO MUNICIPAL E DA SECRETARIA). SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
62	BLOCO	240	CEITUÁRIO AZUL (MODELO B OU B2). OBS: SERÁ CONFECCIONADO MEDIANTE NUMERAÇÃO DISPONIBILIZADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL. BLOCO COM 50 UNIDADES. MODELO 16.
63	BLOCO	800	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO C/100 UNIDADES, TAMANHO 21CM X 15CM- CONFORME MODELO ANEXO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 17.
64	BLOCO	500	REQUISICÃO / RESULTADO DE EXAME - BLOCO C/100 UNIDADES, TAMANHO 15CM X 22CM. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 18.

65	BLOCO	80	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCO C/50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO MODELO 19.
66	BLOCO	10	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. TAMANHO A4. BLOCO COM 50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 20.
67	BLOCO	60	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCO C/50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 21.
68	UNIDADE	4.000	VISEIRAS AJUSTÁVEIS DE PAPEL PERSONALIZADO COLORIDO MATERIAL SUPREMO 300G ACABAMENTO SEMI VERNIZ COLORIDA NA FRENTE, SEM IMPRESSÃO NO VERSO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
69	UNIDADE	500	AGENDA PERSONALIZADA TAMANHO A4; MIOLO COM 150 FOLHAS, 300 PÁGINAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (5 FOLHAS EM COUCHÊ 150G/M², 4/4 CORES; 145 FOLHAS EM SULFITE 75G/M², 1X1 CORES); CAPA E CONTRACAPA FABRICADA EM PAPELÃO E PAPEL COUCHÊ LAMINADO FOSCO E VERNIZ LOCALIZADO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA 4X4 CORES (CAPA DURA DE NO MÍNIMO 750 G/M²), ACABAMENTO EM ESPIRAL WIRE-O, TODA A ARTE DA AGENDA COMO LAYOUT DA CAPA E DO MIOLO SERÃO FORNECIDOS PELA SECRETARIA REQUISITANTE (PERSONALIZADA COM FOLHA PARA DADOS PESSOAIS, FOLHA PARA CALENDÁRIO, FOLHAS COM PAUTAS PARA ANOTAÇÕES, ENTRE OUTRAS). SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
70	UNIDADE	30	CRIAÇÃO DA ARTE, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL FIXO PARA PAREDE EXTERNA DE 2,5M X 2,00M FABRICADO EM PLACA DE CHAPA, ESTRUTURA DE METALON, COM SUPORTE DE APOIO DA PLACA EM CANTONEIRAS, IMPRESSÃO (COLORIDA) DE DIZERES EM ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL RESISTENTES A FATORES CLIMÁTICOS COMO SOL E CHUVA PARA MAIOR DURABILIDADE DA COR, INCLUSO CRIAÇÃO DA ARTE FINAL DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA REQUISITANTE (ARTE FINAL DEVE SER ENVIADA PARA CONFERÊNCIA ANTES QUE SEJA IMPRESSA), INCLUSO INSTALAÇÃO E MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO E INCLUSO GARANTIA E MANUTENÇÃO CASO A ESTRUTURA DO PAINEL E/OU INSTALAÇÃO APRESENTE DEFEITOS NOS PRIMEIROS 10 DIAS APÓS INSTALAÇÃO.
71	UNIDADE	1500	CANECA PERSONALIZADA; CANECA DE CERÂMICA CLASSE AAA DE ALTA QUALIDADE SEM ARRANHADOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; DIÂMETRO MÍNIMO DE 80MM; ALTURA MÍNIMA DE 90MM; ESPESSURA MÍNIMA 3MM; COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 320ML; NA COR BRANCA; COM ALÇA FABRICADA DE MESMO MATERIAL E COR DA CANECA, ARTE A SER IMPRESSA EM TAMANHO E CORES CONFORME ARQUIVO ENVIADO PELA SECRETARIA REQUISITANTE, PODENDO SER APENAS EM UM LADO (1 ARTE) OU DOS DOIS LADOS (2 ARTES DIFERENTES). SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
72	UNIDADE	500	CAIXA PERSONALIZADA MDF CRU. CAIXA TAMPA SAPATO FABRICADA EM MADEIRA MDF CRUA DE 3MM. TAMPA PERSONALIZADA COM DESENHO, LOGO OU MENSAGEM GRAVADA A LASER OU RECORTADA DE ACORDO COM ARQUIVO ENVIADO PELA SECRETARIA REQUISITANTE. CAIXA COM 20CM DE COMPRIMENTO, 15 DE LARGURA E 10 DE ALTURA. A CAIXA DEVE SER ENTREGUE MONTADA COM ÓTIMO ACABAMENTO E LIXADA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.

73	UNIDADE	500	CAIXA PERSONALIZADA MDF CRU. CAIXA TAMPA SAPATO FABRICADA EM MADEIRA MDF CRUA DE 3MM. TAMPA PERSONALIZADA COM ADESIVO OU GRAVAÇÃO DE ACORDO COM ARQUIVO ENVIADO PELA SECRETARIA REQUISITANTE. CAIXA COM 25CM DE COMPRIMENTO, 25 DE LARGURA E 20 DE ALTURA. A CAIXA DEVE SER ENTREGUE MONTADA COM ÓTIMO ACABAMENTO E LIXADA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
74	UNIDADE	5000	SERVIÇO DE PRODUÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTÃO DE VISITA. CARTÃO FABRICADO EM PAPEL COUCHÊ 300G/M² IMPRESSÃO EM ESCALA DE CORES 4X4. DIMENSÕES MÍNIMAS 8CMX5CM. CORTE RETO E LAMINAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA, PODENDO SER BRILHO OU FOSCA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
75	UNIDADE	60	ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO MARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONFORME MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DE FROTAS DO GOVERNO DE MINAS. DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 27CM E LARGURA 67CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DIGITAL: CMYK. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
76	UNIDADE	60	ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO MARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONFORME MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DE FROTAS DO GOVERNO DE MINAS. DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 24CM E LARGURA 53CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DIGITAL: CMYK. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
77	UNIDADE	60	ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO MARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONFORME MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DE FROTAS DO GOVERNO DE MINAS. DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 20CM E LARGURA 45CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DIGITAL: CMYK. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO

			NO ATO DA COMPRA.
78	UNIDADE	150	ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, A FRASE "PREFEITURA DE FORTUNA DE MINAS", "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" E O "NOME DA SECRETARIA OU DEPARTAMENTO QUE O VEÍCULO ESTEJA VINCULADO". DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 27CM E LARGURA 67CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DIGITAL: CMYK. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
79	UNIDADE	150	ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, A FRASE "PREFEITURA DE FORTUNA DE MINAS", "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" E O "NOME DA SECRETARIA OU DEPARTAMENTO QUE O VEÍCULO ESTEJA VINCULADO". DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 24CM E LARGURA 53CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DIGITAL: CMYK. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
80	UNIDADE	150	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, A FRASE "PREFEITURA DE FORTUNA DE MINAS", "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" E O "NOME DA SECRETARIA OU DEPARTAMENTO QUE O VEÍCULO ESTEJA VINCULADO". DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 20CM E LARGURA 45CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO DIGITAL: CMYK. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
81	UNIDADE	200	ADESIVO PARA VEÍCULOS CONTENDO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO E A FRASE "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO". DIMENSÕES DO ADESIVO: ALTURA 10CM LARGURA 40CM. O MATERIAL DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE UMA PELÍCULA ADESIVA OPACA APROPRIADA PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS AUTOMOTRIZES, TAIS COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. DEVERÁ, AINDA, SER SENSÍVEL À PRESSÃO E TER ALTA RESISTÊNCIA FÍSICA, A PONTO DE SUPORTAR AS MAIS RÍGIDAS E SEVERAS CONDIÇÕES DE MANUSEIO E CLIMÁTICAS, INCLUINDO ALTAS TEMPERATURAS. EM RELAÇÃO À DURABILIDADE, O MATERIAL DEVERÁ TER VIDA ÚTIL DE, NO MÍNIMO, CINCO ANOS, PRESERVANDO A COR DO TONER OU TINTA DA APLICAÇÃO. IMPRESSÃO



			DIGITAL: CMYK. CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
82	UNIDADE	100.000	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, CONTENDO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, A FRASE "PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS", "NOME DA SECRETARIA" E "PATRIMÔNIO N° XXXXXX" COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: FABRICADO EM ALUMÍNIO ANODIZADO NA SUA COR PADRÃO (CINZA CLARO), MEDINDO 50MM X 20MM E 0,5MM ESPESSURA, COM BRASÃO, DIZERES E CONTORNO IMPRESSOS NA COR PRETA PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO, NUMERAÇÃO EM BAIXO RELEVO, PLACAS AUTOCOLANTES (COM ADESIVO EXTRAFORTE) E FUROS PARA REBITE, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL ATÉ 6 DÍGITOS (001 ATÉ 999.000). LOTE MÍNIMO DE COMPRAS 500 UNIDADES POR PEDIDO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
83	UNIDADE	80	IMPRESSÃO (PLOTAGEM MONOCROMÁTICA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A0, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO QUE 10 % (DEZ POR CENTO) DA QUANTIDADE ESTIMADA TERÁ ALGUMAS LINHAS POLICROMÁTICAS.
84	UNIDADE	80	IMPRESSÃO (PLOTAGEM MONOCROMÁTICA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A1, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO QUE 10 % (DEZ POR CENTO) DA QUANTIDADE ESTIMADA TERÁ ALGUMAS LINHAS POLICROMÁTICAS.
85	UNIDADE	50	IMPRESSÃO (PLOTAGEM MONOCROMÁTICA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A2, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO QUE 10 % (DEZ POR CENTO) DA QUANTIDADE ESTIMADA TERÁ ALGUMAS LINHAS POLICROMÁTICAS.
86	UNIDADE	50	IMPRESSÃO (PLOTAGEM MONOCROMÁTICA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A3, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO QUE 10 % (DEZ POR CENTO) DA QUANTIDADE ESTIMADA TERÁ ALGUMAS LINHAS POLICROMÁTICAS.
87	UNIDADE	80	IMPRESSÃO (PLOTAGEM COLORIDA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A0, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO CONSIDERADA COLORIDA COM QUANTIDADE SUPERIOR A 10 % (DEZ POR CENTO) DE LINHAS POLICROMÁTICAS.
88	UNIDADE	80	IMPRESSÃO (PLOTAGEM COLORIDA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A1, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO CONSIDERADA COLORIDA COM QUANTIDADE SUPERIOR A 10 % (DEZ POR CENTO) DE LINHAS POLICROMÁTICAS.
89	UNIDADE	50	IMPRESSÃO (PLOTAGEM COLORIDA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A2, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO CONSIDERADA COLORIDA COM QUANTIDADE SUPERIOR A 10 % (DEZ POR CENTO) DE LINHAS POLICROMÁTICAS.
90	UNIDADE	50	IMPRESSÃO (PLOTAGEM COLORIDA) DE PRANCHAS DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E EXECUTIVOS NO FORMATO A3, PAPEL GRAMATURA 75 G/M², SENDO CONSIDERADA COLORIDA COM QUANTIDADE SUPERIOR A 10 % (DEZ POR CENTO) DE LINHAS POLICROMÁTICAS.
91	UNIDADE	5000	MARCADOR DE LIVRO FABRICADO EM PAPEL COUCHÉ 300G/M², IMPRESSÃO EM ESCALA DE CORES 4X1(COLORIDO FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO). DIMENSÕES MÍNIMAS 18CMX5CM. CORTE RETO E LAMINAÇÃO A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA, PODENDO SER BRILHO OU FOSCA. PACOTE COM 100 UNIDADES. PRODUÇÃO E IMPRESSÃO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
92	M²	300	ADESIVO JATEADO PARA VIDRO E APLICAÇÃO (INSTALAÇÃO) EM JANELAS, PORTAS E/OU PAREDES DE VIDRO. ADESIVO PRÓPRIO PARA VIDRO E



			ACABAMENTO COM RESISTÊNCIA A PRODUTOS DE LIMPEZA E À EXPOSIÇÃO SOLAR. ADESIVO A SER IMPRESSO E INSTALADO NA DIMENSÃO A SER FORNECIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, SENDO QUE UM LADO DEVE SER IMPRESSA A ARTE E NO OUTRO SERÁ BRANCO. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLOTAGEM COLORIDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
93	ROLO	20	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO NA COR AMARELA. A FITA DEVE SER PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS DE ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES, PARA USO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA E EXPOSIÇÃO SOLAR. DEVERÁ SER FORNECIDA EM ROLOS DE NO 30M DE COMPRIMENTO X 48MM LARGURA.
94	ROLO	20	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO NA COR AZUL. A FITA DEVE SER PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS DE ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES, PARA USO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA E EXPOSIÇÃO SOLAR. DEVERÁ SER FORNECIDA EM ROLOS DE NO 30M DE COMPRIMENTO X 48MM LARGURA.
95	ROLO	20	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO NA COR VERMELHO. A FITA DEVE SER PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS DE ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES, PARA USO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA E EXPOSIÇÃO SOLAR. DEVERÁ SER FORNECIDA EM ROLOS DE NO 30M DE COMPRIMENTO X 48MM LARGURA.
96	ROLO	20	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO NA COR VERDE. A FITA DEVE SER PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS DE ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES, PARA USO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA E EXPOSIÇÃO SOLAR. DEVERÁ SER FORNECIDA EM ROLOS DE NO 30M DE COMPRIMENTO X 48MM LARGURA.
97	ROLO	20	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO NA COR ROXO. A FITA DEVE SER PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS DE ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES, PARA USO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA E EXPOSIÇÃO SOLAR. DEVERÁ SER FORNECIDA EM ROLOS DE NO 30M DE COMPRIMENTO X 48MM LARGURA.
98	ROLO	20	FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO NA COR LARANJA. A FITA DEVE SER PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS DE ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES, PARA USO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, RESISTENTE A PRODUTOS DE LIMPEZA E EXPOSIÇÃO SOLAR. DEVERÁ SER FORNECIDA EM ROLOS DE NO 30M DE COMPRIMENTO X 48MM LARGURA.
99	BLOCO	50	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL. TAMANHO A4, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 UNIDADES. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE E ENVIO DO ARQUIVO PARA IMPRESSÃO. MODELO 22.
100	UNIDADES	2000	SACOLINHA (LIXEIRINHA) PARA CAMBIO DE CARRO PERSONALIZADA (LIXO CAR). FABRICADA EM TNT 45G (COR A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA); TAMANHO APROXIMADO 26CM ALTURA X 17CM LARGURA; ALTA RESISTÊNCIA; LATERAIS SELADAS (SOLDADAS) ELETRONICAMENTE; COM ALÇA (ABERTURA) EM TAMANHO PADRÃO PARA ENCAIXE NO CÂMBIO DO CARRO. IMPRESSÃO BEM DEFINIDA EM SERIGRAFIA EM COR A SER DEFINIDA NO ATO DA COMPRA (MONOCROMÁTICO), COM TINTA DE BOA QUALIDADE A BASE D'ÁGUA, PERSONALIZADA; COM IMPRESSÃO DE ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE. CONFECÇÃO DE SACOLINHA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
101	UNIDADE	5	QUADRO PARA AVISO DE PAREDE. MOLDURA EM METAL RESISTENTE DOURADO COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA, BASE DE VIDRO COM 3MM DE ESPESSURA COM 8 SUPORTES DE ACRÍLICO PARA AVISOS TAMANHO A4 QUE SUSPORTAM ATÉ 50 FOLHAS CADA SUPORTE (PORTA FOLHAS VERTICAL), SENDO DUAS FILEIRAS DE 4 SUPORTES VERTICAIS COM DISTANCIAMENTO

			ENTRE AS FILEIRAS DE NO MÍNIMO 5 CM. QUADRO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM AS PEÇAS OU MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE.
102	UNIDADE	10	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA EM PVC - TAMANHO: 62,00 X 73,00 CM - CONFECÇÃO DE PLACA PVC APROX. 2MM DE ESPESSURA, COM LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 62,00 X 73,00 CM. INSTALAÇÃO INCLUÍDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
103	UNIDADE	10	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA EM PVC - TAMANHO: 46,00 X 54,00 CM - CONFECÇÃO DE PLACA PVC APROX. 2MM COM LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 46,00 X 54,00 CM. INSTALAÇÃO INCLUÍDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
104	UNIDADE	50	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA EM PVC - TAMANHO: 38,00 X 20,00 CM - CONFECÇÃO DE PLACA PVC APROX. 2MM COM LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 38,00 X 20,00 CM. INSTALAÇÃO INCLUÍDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
105	UNIDADE	50	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA EM PVC - TAMANHO: 30,00 X 11,5 CM - CONFECÇÃO DE PLACA PVC APROX. 2MM COM LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 30,00 X 11,5 CM. INSTALAÇÃO INCLUÍDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
106	UNIDADE	50	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA EM ACRÍLICO - TAMANHO: 30,00 X 10,5 CM - CONFECÇÃO DE PLACA ACRÍLICA APROX. 3MM COM LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COLORIDO RECORTE VINIL ALTA ADERÊNCIA E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL NO CABEÇALHO E RODAPÉ. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 30,00 X 10,5 CM. INSTALAÇÃO INCLUÍDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
107	UNIDADE	50	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA EM ACRÍLICO - TAMANHO: 38,00 X 20 CM - CONFECÇÃO DE PLACA ACRÍLICA APROX. 3MM COM LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COLORIDO RECORTE VINIL ALTA ADERÊNCIA E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL NO CABEÇALHO E RODAPÉ. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 30,00 X 10,5 CM. INSTALAÇÃO INCLUÍDA. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO A SER ENVIADO NO ATO DA COMPRA.
108	UNIDADE	3.000	CARTÃO DE VACINA. TAMANHO 14CM X 21CM PAPEL CARTÃO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 23.
109	UNIDADE	1.000	CARTILHA AUTO EXAME-PAISAGEM-A4-FRENTE E VERSO. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 24.
110	BLOCO	50	FICHA D- FRENTE E VERSO-PAPEL A4-PAISAGEM. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA

			IMPRESSÃO.MODELO 25.
111	BLOCO	100	FICHA DE AVALIAÇÃO SAÚDE DENTAL-PAISAGEM-A4. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 26.
112	BLOCO	50	FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 27.
113	BLOCO	50	FICHA DIA D ODONTO - A4-RETRATO. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO MODELO 28.
114	BLOCO	50	FICHA IDENTIFICAÇÃO- PAPEL A4-RETRATO. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 29.
115	BLOCO	50	FICHA INSULINO DEPENDENTES-FRENTE E VERSO-TAM A4-PAISAGEM-PAPEL CARTÃO. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 30.
116	BLOCO	100	FORMULÁRIO DIÁRIO-PAPEL A4-FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 31.
117	BLOCO	50	ODONTOGRAMA-A4-RETRATO. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 32.
118	BLOCO	50	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL-A4-RETRATO. BLOCO COM 50 FOLHAS. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 33.
119	UNIDADE	5.000	RECEITUÁRIO BRANCO. (OBS: SERÁ CONFECCIONADO MEDIANTE NUMERAÇÃO DISPONIBILIZADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL) MODELO 34
120	BLOCO	20	TERMO DE CONHECIMENTO DE RISCO E DE CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO (PARA HOMENS E MULHERES MAIORES QUE 55 ANOS DE IDADE), COM 3 VIAS AUTOCOPIATIVO -. BLOCO COM 150 FOLHAS, SENDO 50 TERMOS POR BLOCO. 1ª VIA FOLHA BRANCA, 2ª VIA FOLHA AMARELA E 3ª VIA FOLHA AZUL. TAMANHO A5. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 35.
121	BLOCO	20	TERMO DE CONHECIMENTOS DE RISCO E DE CONSENTIMENTO PÓS-INFORMAÇÃO PARA PACIENTES DO SEXO FEMININO MENORES DE 55 ANOS DE IDADE, COM 3 VIAS AUTOCOPIATIVO -. BLOCO COM 150 FOLHAS, SENDO 50 TERMOS POR BLOCO. 1ª VIA FOLHA BRANCA, 2ª VIA FOLHA AMARELA E 3ª VIA FOLHA AZUL. TAMANHO A4. SECRETARIA REQUISITANTE RESPONSÁVEL PELO ENVIO DOS DADOS E GRÁFICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DA ARTE FINAL PARA IMPRESSÃO. MODELO 36.
122	UNIDADE	30	URNA; EM ACRÍLICO; TIPO CAIXA DE SUGESTÃO; MEDIDAS: 250 X 300 X 250 MM (L X A X P), ESPESSURA DE 3 MM; COR: BRANCA (NÃO TRANSPARENTE); COM BOLSA LATERAL EM ACRÍLICO TRANSPARENTE TAMANHO MÍNIMO DE 160X210MMX25MM(L X A X P); COM ADESIVO COLORIDO (14X18CM)PARA IDENTIFICAÇÃO DA CAIXA COMO O TERMO SUGESTÕES, BRASÃO DO MUNICÍPIO, LOGOMARCA DO ADMINISTRAÇÃO, ETC (A SER DEFINIDO NO ATO DA COMPRA); COM LOCAL PARA CADEADO; ABERTURA DE 160MMX5MM NA PARTE SUPERIOR PARA COLOCAÇÃO DE FORMULÁRIO.





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ....., na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa

(reconhecer firma como pessoa jurídica)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
5. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
6. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

**PREGÃO Nº 44/2021.**

**PROCESSO Nº 28/2021.**

VALIDADE: 12 meses

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de julho de 2021, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Renato Azeredo, nº. 210, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Claudio Garcia Maciel, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2021, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº 44/2021 RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE/ VALOR						
				Órgão gerenciador			Total a ser registrada e limite por adesão			
				QUANT	R\$ UN	R\$ TOTAL	QUANT	R\$	QUANT	
				Ex. 2500	Ex: R\$33,99	Ex R\$84975,00	(por recomendação do TCU, o limite por adesão será igual ao total do órgão gerenciador)	Ex. 84.975,00	(o TCU tem recomendado no máximo o total de cinco vezes o limite por adesão )	Ex. 12500
							Ex. 2500			

#### **01 - DO OBJETO:**

O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual aquisição de materiais gráficos e brindes personalizados para atender a demanda das diversas secretarias municipais.

#### **02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

#### **03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

#### **04 - DO PREÇO**

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 44/2021.

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº44/2021, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº44/2021 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

#### **05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

I - Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será de até 10 dias, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 03 dias da data da convocação por parte do Município.

III - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

#### **06 - DO PAGAMENTO**

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo II – Termo de referência;

III. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo II – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

IV. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante

toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VI. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

VII. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

**30**

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**I** - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**II** - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**III** - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

**IV** - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

**V** - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**VI** - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

**VII** – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

**VIII** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

## **08 - DAS PENALIDADES**

8.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa de:

8.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

8.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

8.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

8.1.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

8.1.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

8.1.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

8.1.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

8.1.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.2. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fortuna de Minas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**I** - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 28/2021, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

**II** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

## **10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**II** - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

## **11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

### **Pela Administração, quando:**

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

\*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**Pelas detentoras, quando**, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

**II** – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item **11.1.1.**, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório

## **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**I** - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

## **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 28/2021 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.



13.2. - Fica eleito o foro da Comarca de Sete Lagoas para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Fortuna de Minas/MG, ----- de agosto de 2021.

Claudio Garcia Maciel  
Prefeito Municipal de Fortuna de Minas

Fortuna de Minas, \_\_\_\_ de agosto de 2021.

\_\_\_\_\_  
Claudio Garcia Maciel  
Prefeito Municipal De Fortuna De Minas

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º  
DA LEI Nº 10.520/2002**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste  
Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO,  
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA  
ABERTURA DA SESSÃO.

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA OU SUPERVENIÊNCIA DE  
FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do Representante Legal

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021  
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

....., 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 do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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