PREF. MUN. CEL. FABRICIANO Pág. _____ COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 079/2026.

REGISTRO DE PREÇOS N.º: 040/2026.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 258/2026.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA JURÍDICA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA; SECRETARIA ESTRATÉGICA DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA POLÍTICA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE; SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, ENQUADRADAS NO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, e através do Agente de Contratação **LUIS FERNANDO LANA PENA**, designado pela Portaria 462 de 15 de abril de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal n° 11.462 de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n° 8307/23, no que couber.

LOCAL: AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Luis Fernando Lana Pena.
EQUIPE DE APOIO: Ahirton Vitória dos Reis Filho, Débora Késia Siriano Silva.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).
DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/12/2026 até às 13h29min.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/12/2026 às 13h30min.

1 – OBJETO

1.1. Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de impressos gráficos diversos, para atender às necessidades das diversas Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual, Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos e Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - https://ammlicita.org.br/. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Obs.: No presente processo licitatório, somente poderão participar as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar 123 em seu artigo 48, inciso I e suas alterações posteriores, Lei Complementar n°.147/2014.

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;
g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação.

3.3. A observância das vedações supracitadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e outras declarações.

a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
i) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas.

5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

5.1.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do Agente de Contratação.

5.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

5.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo II – Planilha de Formação de Preços, indicando **no que for aplicável** número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.6.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhado em tempo real pelos os participantes.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

6.8. Somente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.1. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.5. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.5.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.5.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.1.2. SE solicitado pelo Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 2 (duas) horas, para envio da proposta, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1.

9.1.3. A Proposta de Preços final adequada ao ultimo lance proposto, deverá ser apresentada conforme o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;

b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea “a”, e vice-versa;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação;

d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

e) 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.

10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;
ou
a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

10.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 - DO RECURSO

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá ao Agente de Contratação encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação à autoridade competente.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24(vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

14.1.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns)/grupos, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. As sanções aplicáveis são as dispostas no item 14 e seguintes do Anexo I – Termo de Referência.

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do pacto.

16.1.2. Será assegurada a prévia manifestação dos interessados no prazo estabelecido no subitem 11.1.4 deste instrumento convocatório.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

17.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

17.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.

17.6. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, na forma do art. 24 da Lei n° 14.133/21, até findar da fase competitiva disposta pelo item 7 deste instrumento convocatório, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, com vistas a assegurar maior competitividade e eficiência, uma vez que a adoção abre a perspectiva de apresentação de preços diferenciados pelos licitantes, posto que não terão mais a referência do limite máximo aceito pela Administração.

17.7. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

17.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.13. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de Licitações, localizada na Praça Luís Ensch, 64, 2° Andar, Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / (31) 3406- 7452 e pelo e-mail licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 03 de novembro de 2026.

Elaborado por:

_____
DÉBORA KÉSIA SIRIANO SILVA
Coordenadora de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações do Processo de Compras: 6537, 6549, 6560, 6561, 6562, 6564, 6565, 6566, 6568, 6569, 6570, 6571, 6573, 6574, 6652, 6655, 6669, 6670, 6671, 6672, 6674, 6675, 6772, 6908 e 6931

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de **Materiais de Impressos Gráficos** diversos, sob demanda, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, para atender às necessidades das Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano no prazo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessário a aquisição de **Materiais e Impressos Gráficos**, visando atender às demandas desta Administração Municipal. Estes materiais serão destinados ao pleno funcionamento das atividades realizadas em todos os setores. Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida que necessitam de equipamentos específicos é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa.

2.2. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

2.3. Os **Materiais e Impressos Gráficos** são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos pertinentes a impressão de documentos, encadernação e confecção de cartilhas, convites, cartaz, para os diversos setores da administração municipal.

2.4. Registre-se ainda que a contratação se justifica ainda, pela necessidade de reposição do estoque de impressos do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. O que justifica a necessidade da realização da licitação para o referido objeto.

Ademais, a opção é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o utilizado no exercício anterior e projeções futuras.

Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Diante deste conceito e dos preceitos legais e regulamentares, observa-se que o Sistema de Registro de Preço constitui-se em um procedimento especial em razão de o ente público não se eximir da

realização do certame licitatório, mas sim adotar um procedimento especial e flexível, previsto em lei, que se aproxima da forma de aquisição praticada pelo setor privado.

Tal procedimento efetiva-se por meio de uma concorrência com características particulares: não obriga a Administração Pública a promover às aquisições dos bens imediatos, contudo condiciona a licitante vencedora ao compromisso de manter a proposta por determinado lapso temporal, salvo ocorrência de fatos supervenientes e comprovadas alterações dos custos dos insumos.

Desse modo o Sistema de Registro de Preços constitui-se em importante instrumento de gestão nas situações em que as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Dessa forma, cabe destacar algumas das inúmeras vantagens que a Administração Pública detém ao implementar o Sistema de Registro de Preço:

a) ausência de previsão orçamentária para sua realização;
b) contratação somente no surgimento da necessidade;
c) atendimento às demandas imprevisíveis;
d) redução do volume de estoque;
e) eliminação do fracionamento de despesas;
f) redução do número de licitações;
g) desburocratização e ampliação do uso do poder de compra, possibilitando agilidade e obtenção de preços menores nas contratações;
h) agilidade e eficiência;
i) preços unificados;
j) investimento parcelado;
k) padronização de materiais, entre outras.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

3.2. O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** de acordo com a especificação do objeto relacionado neste termo.

3.3. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** instituída pela Lei 14.133/2021, que deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.04.01.03.091.0003.2160.3.3.90.30.00 – FICHA 182 – FONTE 500 – 0000 – 500.0100
01.19.01.08.122.0005.2001.3.3.90.30.00 – FICHA 1040 – FONTE 500 – 0000 – 500.0402
01.14.10.10.303.0010.2789.3.3.90.30.00 – FICHA 926 – FONTE 621 – 0000 – 621.0145
01.14.10.10.303.0010.2789.3.3.90.30.00 – FICHA 926 – FONTE 600 – 0000 – 600.0151
01.14.10.10.303.0010.2789.3.3.90.30.00 – FICHA 926 – FONTE 500 – 1002 – 500.0102
01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30.00 – FICHA 857 – FONTE 621 – 0000 – 621.0142
01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30.00 – FICHA 857 – FONTE 600 – 0000 – 600.0148
01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30.00 – FICHA 857 – FONTE 500 – 1002 – 500.0102
01.14.10.10.302.0010.2791.3.3.90.30.00 – FICHA 891 – FONTE 621 – 0000 – 621.0146

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

01.14.10.10.302.0010.2791.3.3.90.30.00 – FICHA 891 – FONTE 600 – 0000 – 600.0149
01.14.10.10.302.0010.2791.3.3.90.30.00 – FICHA 891 – FONTE 500 – 1002 – 500.0102
01.14.10.10.302.0010.2790.3.3.90.30.00 – FICHA 879 – FONTE 500 – 1002 – 500.0102
01.14.10.10.305.0010.2804.3.3.90.30.00 – FICHA 934 – FONTE 600 – 0000 – 600.0150
01.14.10.10.122.0010.2787.3.3.90.30.00 – FICHA 811 – FONTE 500 – 1002 – 500.0102
01.11.01.04.122.0003.2090.3.3.90.30.00 – FICHA 741 – FONTE 500 – 0000 – 500.0100
01.06.01.04.122.0003.2078.3.3.90.30.00 – FICHA 364 – FONTE 500 – 0000 – 500.0100
01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30.00 – FICHA 944 – FONTE 621 – 0000 – 621.0142
01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30.00 – FICHA 944 – FONTE 600 – 0000 – 600.0150
01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30.00 – FICHA 944 – FONTE 500 – 1002 – 500.0102
01.14.10.10.304.0010.2811.3.3.90.30.00 – FICHA 929 – FONTE 600 – 0000 – 600.0150
01.14.10.10.304.0010.2811.3.3.90.30.00 – FICHA 929 – FONTE 621 – 0000 – 621.0010
01.14.10.10.304.0010.2811.3.3.90.30.00 – FICHA 929 – FONTE 753 – 0000 – 753.0185
01.03.03.20.122.0002.2026.3.3.90.30.00 – FICHA 123 – FONTE 500 – 0000 – 500.0100
01.05.01.04.122.0003.2066.3.3.90.30.00 – FICHA 253 – FONTE 500 – 0000 – 500.0100
01.02.01.04.122.0003.2146.3.3.90.30.00 – FICHA 38 – FONTE 500 – 0000 – 500.0100

5 . VALIDADE DA PROPOSTA

5.1. 60 (sessenta) dias.

6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA EMPRESA VENCEDORA:

6.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da Empresa Vencedora ou transportadora às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano para a entrega do objeto.

6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Empresa Vencedora.

6.1.3. Devolver os materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.

6.1.4. Solicitar a troca dos materiais mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Governança requisitante.

6.1.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência, o fornecimento dos materiais.

6.1.6. Comunicar à Empresa Vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
6.1.7. Impedir que terceiros forneçam o objeto.

6.1.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de referência.

6.1.9. Informar imediatamente qualquer anomalia detectada nos materiais.

6.2. CABERÁ À EMPRESA VENCEDORA:

6.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

6.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município de Coronel Fabriciano.

6.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

6.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.° 14.133/21, durante o fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

6.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a materiais de propriedade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais.

6.2.7. Entregar os materiais em no máximo **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano. Não será aceito atraso com a entrega dos materiais.

6.2.8. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos transportes dos materiais que deverão ser entregues, conforme Autorização de Fornecimento.

6.2.9. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

6.2.10. Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de referência, durante toda a entrega dos materiais.

6.2.11. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento da ATA, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

6.2.12. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município.

6.2.13. Atender todas as solicitações de produtos efetuadas através da Autorização de Fornecimento, desde que esta seja emitida durante a vigência da ATA, mesmo que entrega seja prevista para data posterior ao vencimento.

6.2.14. Manter, durante toda a validade da ATA, as condições de habilitação e qualificações assumidas, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

6.2.15. Manter, durante a vigência da ATA, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.16. Zelar pelo fiel cumprimento da ATA, limitando a execução da mesma ao objeto descrito, sob pena de não recebimento pelo que exceder o quantitativo estimado, incorrendo ainda na mesma penalidade, no caso de entrega de bem diverso do descrito.

7. DA EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

7.1. A empresa ficará obrigada a entregar os materiais solicitados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com a programação estabelecida pelas Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Coordenadoria de Compras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado de qualidade, quando solicitado nas unidades demandantes, nas unidades abaixo descritas:

ALMOXARIFADO CENTRAL

Local de Entrega: Rua Esmeralda, n° 82, Bairro: Bom Jesus, Coronel Fabriciano/MG.
Horário de funcionamento: De segunda à sexta 08:00 as 11:00 e 13:00 AS 16:00.
Telefone: 3406-7547

7.2. Não será aceito atraso com a entrega dos materiais.

7.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, atendendo aos critérios de integridade, acabamento, legibilidade, dimensões e conformidade com a arte aprovada.

7.4. Todos os materiais a serem entregues que estiverem danificadas e/ou que não atenderem às exigências deste Termo de Referência serão devolvidas a contratada. A contratada deverá imediatamente efetuar a substituição dos materiais, sendo que as despesas com este procedimento serão por conta exclusiva da contratada, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O faturamento será feito logo após as entregas e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Governança solicitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

8.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

8.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

8.4. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

8.5. O Município de Coronel Fabriciano, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os materiais fornecidos não estiverem em perfeita condição de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.6. O Município de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada vencedora, nos termos deste Pregão.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

9. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidas por servidores nomeados pelas secretarias requisitantes, deste termo de Referência.

9.2. O objeto será acompanhado e fiscalizado pelos funcionários designados pelo Setor Requisitante, como fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, na condição de representantes da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4. Na escolha dos gestores e fiscais serão considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

9.5. A função de gestor e fiscal da ata de registro de preços deve ser preventiva, rotineira e sistemática.

9.6 CABERÁ AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.6.1. Conhecer todo o processo relativo ao fornecimento do objeto, bem como as normas aplicáveis;

9.6.2. Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura da ATA de Registro de Preços e das publicações;

9.6.3. Acompanhamento dos prazos importantes para efetiva entrega do objeto, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente de vigência da ATA de Registro de Preços, para realizações tempestivas de providências;

9.6.4. Verificar junto aos Fiscais da ATA se os prazos de ent9.rega, especificações e quantidades licitadas, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no termo de referência;

9.6.5. Exigir o cumprimento do objeto, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

9.6.6. Acompanhar o saldo das ATAS e o saldo financeiro, liquidação e pagamento das despesas;

9.6.7. Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade para pagamento;

9.6.8. Tomar providências para penalizações e rescisões;

9.6.9. Acolher os relatórios emitidos pelo fiscal, sobre descumprimento das obrigações pré-estabelecidas e remeter ao fornecedor NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO, informando sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia;

9.6.10. Em caso de não manifestação do fornecedor a notificação por descumprimento, dentro do prazo atribuído para correções, deve o gestor comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

9.7. CABERÁ AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.7.1. Manter-se informado sobre as condições de fornecimento, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;

9.7.2. Realização de toda comunicação com a licitante vencedora e todas providências necessárias para a regular fornecimento do objeto;

9.7.3. Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor da ATA sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência);

9.7.4. Zelar pela fiel entrega do objeto licitado, sobretudo no que se refere à qualidade dos materiais, bem como acompanhar o cumprimento, pela licitante vencedora, do cronograma do prazo de entrega;

9.7.5. Estabelecer junto a licitante vencedora prazo para correção de eventuais pendências na entrega do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de entrega e substituições de materiais formulados;

9.7.6. Confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na ATA de Registro de Preços;

9.7.7. Acompanhar a fornecimento e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao Gestor da Ata de Registro de Preços para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A ATA de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável, desde que comprovada a vantajosidade, na forma do art. 84 da Lei de Licitações n.° 14.133/2021.

10.2. O prazo de duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada de acordo com as necessidades da Administração, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, c/c arts. 105 e 106 da Lei 14.133/21.

11. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

11.1. As especificações técnicas aqui indicadas são exigências mínimas para os produtos ofertados e são de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	ALBUM SERIADO DO PROGRAMA DA ESQUITOSSOMOSE - PCE E VISA. ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL EM LONA, GRAMATURA: 340 G/M², COM ESPIRAL TIPO WIRE-O, COM 15 FOLHAS 4 X 0 IMPRESSAO COLORIDA, DIMENSOES APROXIMADAS: 80 CM X 60 CM. A ARTE SERA ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	7,00
2	BLOCO AGENDAMENTO DE CONSULTA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², FOLHA DEVE SER PICOTADA, DIMENSOES APROXIMADAS: 22 CM X 30 CM IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 X 0, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	30,00
3	BLOCO ATESTADO DE SAUDE. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 11 CM X 21 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00
4	BLOCO ATESTADO MEDICO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 15,5 CM X 21 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	530,00
5	BLOCO AUTORIZACAO INTERNACAO HOSPITALAR – AIH. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	250,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
6	BLOCO BOLETIM DE CAMPO DO PROGRAMA DE ESQUISTOSSOMOSE – PCE. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00
7	BLOCO BOLETIM DE CAPTURA DE ANIMAIS. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 56 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, PICOTADO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	10,00
8	BLOCO BOLETIM DE EXAME DO PCE - DEMANDA ESPONTANEA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	10,00
9	BLOCO BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
10	BLOCO BOLETIM DE REGISTRO DIARIO DE ACOES. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 56 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, PICOTADO, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	25,00
11	BLOCO BOLETIM DIARIO TRATAMENTO ANTI VETORIAL. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 56 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
12	BLOCO BOLETIM DO PROGRAMA DE CONTROLE DE ROEDORES. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	7,00
13	BLOCO CHECK LIST CENTRO CIRURGICO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
14	BLOCO CHECK LIST CIRURGIA SEGURA - ADMISSAO NO CENTRO CIRURGICO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR VERDE FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
15	BLOCO CHECK LIST CIRURGIA SEGURA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
16	BLOCO DE NOTIFICACOES/AUTUACOES. ESPECIFICACOES: 2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, DIMENSOES APROXIMADAS: 18 CM X 23 CM, NUMERADO, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 150 UNIDADES.	UN	800,00
17	BLOCO DECLARACAO COMPARECIMENTO PROGRAMA COLETIVO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETO E BRANCO FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
18	BLOCO ETIQUETA DE IDENTIFICACAO DE MATERIAL BIOLOGICO - LABORATORIO VIGIAGUA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO COR BRANCA, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, FORMATO RETANGULAR COM DIMENSOES APROXIMADAS DE 2,5 CM X 10 CM COM CORTE FACA ESPECIAL PARA RECORTE, DEVE TER NO MINIMO 20 ETIQUETAS POR FOLHA, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	6000,00
19	BLOCO ETIQUETA DE IDENTIFICACAO DE MATERIAL BIOLOGICO – PCE. ESPECIFICACOES: PRODUZIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO COR BRANCA, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, FORMATO RETANGULAR COM DIMENSOES APROXIMADAS DE 2,5 CM X 10 CM COM CORTE FACA ESPECIAL PARA RECORTE, DEVE TER NO MINIMO 20 ETIQUETAS POR FOLHA, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	40,00
20	BLOCO ETIQUETA DE PONTO ESTRATEGICO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF- SET, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS DA ETIQUETA: 5,5 CM X 5,3 CM PICOTADO, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	7,00
21	BLOCO FICHA DE RESULTADO DE TESTE RAPIDO PARA LEISHIMANIOSE VISCERAL CANINA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA 56 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 10 CM X15CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00
22	BLOCO FICHA RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLOGICA E TRATAMENTO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	30,00
23	BLOCO FORMULARIO DO TERMO DE RECUSA PARA EUTANASIA DE CAO LEISHMANIOSE COM VISCERAL. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DEVE SER AUTOCOPIATIVO COM 2ª VIA COM CARBONO, COM 50 FOLHAS CADA VIA, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIAAZUL, DIMENSOES APROXIMADAS: 297 MM X 210 MM.	UN	7,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
24	BLOCO PRONTUARIO DO PACIENTE. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
25	BLOCO REGISTRO DIARIO DE COPROSCOPIA – PCE. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 20 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	7,00
26	BLOCO REQUISICAO ALMOXARIFADO FARMACIA. ESPECIFICACOES: PAPEL OFF-SET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DIMENSOES APROXIMADAS: 22,5 CM X 16 CM 1X0 COR, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES - SENDO 01 COM CARBONO E UMA SEMCARBONO.	UN	10,00
27	BLOCO TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO PARTO CESAREA. ESPECIFICACOES: PAPEL OFF-SET, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
28	BLOCO TERMO DO BENEFICIARIO - AUTORIZACAO PARA LAQUEADURA TUBARIA. ESPECIFICACOES: PAPEL OFF-SET, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00
29	CAPA DE PROCESSO AZUL. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA AZUL, GRAMATURA: 180 G/M², MEDIDAS APROXIMADAS: 310 MM X 480 MM ABERTA COM IMPRESSAO DAS INFORMACOES NA CAPA DO PROCESSO EM PRETO E BRANCO.	UN	7400,00
30	CAPA DE PROCESSO DE LICITACAO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 180 G/M², DIMENSOES APROXIMADAS: 48 CM X 33 CM ABERTA,1 X 0, ACABAMENTO VINCO E 2 FUROS, COM IMPRESSAO DAS INFORMACOES NA CAPA DO PROCESSO EM PRETO E BRANCO.	UN	500,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
31	CAPA PARA EXAMES RAIO X E ULTRASSOM. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 250 G/M², IMPRESSAO COLORIDA, COM BOLSA INTERNA, DIMENSOES APROXIMADAS: 30 CM X 22,5 CM.	UN	3000,00
32	CARTAO ATENDIMENTO ODONTOLOGICO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, MEDIDAS APROXIMADAS: 8 CM X 5 CM.	UN	10000,00
33	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM.	UN	6000,00
34	CARTAO DE VACINA DO ADULTO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM X 8 CM.	UN	11500,00
35	CARTAO DIETA ENTERAL. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM.	UN	200,00
36	CARTAO SAUDE DA MULHER ATENCAO BASICA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 21 CM.	UN	2500,00
37	CARTAO SAUDE DA MULHER ATENCAO ESPECIALIZADA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 21 CM.	UN	1000,00
38	CARTAO SAUDE MENTAL. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR AZUL, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 21 CM.	UN	8000,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
39	CARTAO SERVICO OFTALMOLOGICO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM X 8 CM.	UN	500,00
40	CARTAZ CAMPANHA ANTIRABICA FORMATO A2. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO.	UN	200,00
41	CARTAZ CAMPANHA ANTIRABICA FORMATO A3. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO.	UN	1500,00
42	CARTAZ CAMPANHA DE SAUDE FORMATO A3. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO, A ARTE SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	300,00
43	CARTAZ CAMPANHAS DE SAUDE FORMATO A2. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO, A ARTE SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	300,00
44	CARTAZ PROGRAMA DE ESQUISTOSSOMOSE - PCE FORMATO A3. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO.	UN	700,00
45	CARTAZ VIGILANCIA SANITARIA FORMATO A2. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO. A ARTE SERA ENVIDADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	30,00
46	CERTIFICADO TIPO I. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 240 G/M², IMPRESSAO COLORIDA 4 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 210 MM X 297 MM.	UN	300,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
47	CONVITE TIPO I. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF SET, GRAMATURA: 150 G/M². 4 X 2, UMA DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA, DIMENSOES APROXIMADAS: 19,5 CM X 14,5 CM.	UN	3300,00
48	CONVITE TIPO III. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL CARTAO, GRAMATURA: 180 G/M², FORMATO 21 CM X 35 CM, IMPRESSAO EM ALTA RESOLUCAO EM POLICROMIA 4 CORES, FORMATO: VERTICAL COM DOBRA E DUAS FACES DE CORTE.	UN	4000,00
49	COPIA EM PAPEL ADESIVO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE BRANCO OU TRANSPARENTE, COM ARTE COLORIDA A SER FORNECIDA NO MOMENTO DO PEDIDO, DIMENSOES APROXIMADAS: 8 CM X 20 CM.	UN	1600,00
50	ENVELOPE DE PRONTUARIO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMTURA: 120 G/M², IMPRESSAO EM 2 CORES: VERDE E BRANCO, DIMENSOES APROXIMADAS: 34 CM X 24,5 CM, A ARTE SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	2000,00
51	ENVELOPE MODELO COMERIAL TIMBRADO 114 MM X 162 MM – BRANCO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET ALCALINO, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 114 MM X 162 MM.	UN	430,00
52	ENVELOPE TIMBRADO 224 MM X 114 MM – BRANCO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET ALCALINO, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 224 MM X 114 MM.	UN	7350,00
53	ENVELOPE TIMBRADO 250 MM X 180 MM – PARDO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 250 MM X 180 MM	UN	13150,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
54	ENVELOPE TIMBRADO 360 MM X 260 MM – PARDO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 360 MM X 260 MM	UN	8450,00
55	ENVELOPE TIMBRADO CIRCULACAO INTERNA 31 CM X 41 CM – PARDO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 31 CM X 41 CM.	UN	1550,00
56	ETIQUETA PARA TUBO DE COLETA DE MATERIAL A VACUO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO NA COR BRANCA, IMPRESSAO NA COR PRETA, DIMENSOES APROXIMADAS DE CADA ETIQUETA: 2,5 CM X 6 CM.	UN	5000,00
57	FOLDER DO PROGRAMA DE ESQUISTOSSOMOSE – PCE. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE COM BRILHO, GRAMATURA: 170 G/M², IMPRESSAO COLORIDA 4 X 4, COM 1 DOBRA NO MEIO, DIMENSOES APROXIMADAS: 15 CM X 21 CM.	UN	6000,00
58	FOLDER OLDER. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO COLORIDA 4 X 4 FRENTE E VERSO, 2 DOBRAS, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 35 CM ABERTO E 13 CM X 21 CM FECHADO.	UN	49200,00
59	FOLHA DE ETIQUETA ADESIVA PARA TUBO DE COLETA DE MATERIAL BIOLOGICO - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE ADESIVO NA COR BRANCA, DEVE POSSUIR ACABAMENTO FOSCO, DIMENSOES APROXIMADAS DA ETIQUETA: 25,4 X 101,6 MM. CADA FOLHA DEVE TER NO MINIMO 20 ETIQUETAS.	UN	10000,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
60	GESTOGRAMA. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE COM LAMINACAO FOSCA RIGIDA E GRAMATURA: 350 G/M², COMPOSICAO: DEVE POSSUIR 2 DISCOS SOBREPOSTOS DE FORMATO CIRCULAR COM FURO CENTRAL NO CENTRO GEOMETRICO DE AMBOS OS DISCOS, A FIXACAO DOS DISCOS DEVE SER FEITA POR MEIO DE ILIOS DE ALUMINIO OU LATAO DE COR PRATA, MARGEM DE SANGRIA: MINIMO DE 3 MM ALEM DA LINHA DE CORTE REDONDA. DISCO BASE: DEVE POSSUIR DIAMETRO APROXIMADO DE 120 MM, IMPRESSAO 4 X 0 CORES COM FRENTE COLORIDA E VERSO BRANCO, CONTEUDO DA IMPRESSAO: SETA PRINCIPAL CONTENDO A INSCRICAO DUM (DATA DA ULTIMA MENSTRUACAO) APONTANDO EXATAMENTE PARA A BORDA EXTERNA - SETA SECUNDARIA CONTENDO A INSCRICAO PROVAVEL DTA DO PARTO POSICIONADA EXATAMENTE A 40 SEMANAS DE DISTANCIA NO SENTIDO HORARIO A PARTIR DA SETA DUM - ESCALA SEMANAN: DIVISAO DE 1 A 42 SEMANAS PARTINDO DA SETA DA DUM NO SENTIDO HORARIO. DISCO INFERIOR: DEVE POSSUIR DIAMETRO APROXIMADO DE 10 MM, IMPRESSAO 4 X 0 CORES COM FRENTE COLORIDA E VERSO BRANCO, CONTEUDO DA IMPRESSAO: ESCALA CRONOLOGICA COM DIVISAO EXATA DE 365 DIAS DISTRIBUIDOS UNIFORMEMENTE EM UM ANGULO DE 360 GRAUS (~0,986° POR DIA), MARCACOES: NOME DOS 12 MESES DO ANO BEM VISIVEIS NA BORDA EXTERNA, LINHAS INDICADORAS PARA CADA DIA DO MES.	UN	554,00
61	LIVRO DE ENTRADA DE AMOSTRA ENUMERADO. ESPECIFICACOES: CAPA DURA COM LOGOMARCA - PARTE INTERNA DE FOLHA DE ABERTURA DE ENCERRAMENTO, FOLHAS ENUMERADAS DE 01 A 50.	UN	20,00
62	PAPEL ADESIVO 10 CM X 15 CM (A6). ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL, GRAMATURA 0,10 COM MULTIPLOS PICOTES MICROSERRILHA, 4 X 0, FORMATO 10 CM X 15 CM (A6).	UN	100,00
63	PAPEL ADESIVO 60 CM X 30 CM. ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL, GRAMATURA 0,10 COM MULTIPLOS PICOTES MICROSERRILHA, 4 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 60 CM X 30 CM.	UN	300,00

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
64	PAPEL ADESVIO FORMATO A4. ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL, GRAMATURA 0,10 COM MULTIPLOS PICOTES MICROSERRILHA, 4 X 0.	UN	900,00
65	RECEITUARIO B1- TALONARIO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL SUPER BOND NA COR AZUL CLARO, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, COM NUMERACAO E PICOTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 23 CM X 8 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	3000,00
66	RECEITUARIO BRANCO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA, BLOCO COM 50 JOGOS: SENDO EM 02 VIAS, PAPEL CARBONO ENTRE AS VIAS SENDO A 1° PAPEL AP E A 2° PAPEL JORNAL, DIMENSOES APROXIMADAS: 15,5 CM X 21CM.	UN	1050,00
67	RECEITUARIO C2- TALONARIO. ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, COM NUMERACAO E PICOTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 9,5 CM x 26 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	1030,00

12. JUSTIFICATIVA NA ESCOLHA DA MODALIDADE

12.1. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico pela Lei 14.133/2021, que deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

12.2. A presente Licitação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico.

13. DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

13.1 Os preços poderão ser reajustados de acordo com o Indice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC conforme o disposto na Lei Federal n.° 14.133/21.

13.2. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 124, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.° 14.133/21.

13.3. O requerimento de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro da ATA de Registro de Preços deverá ser protocolado no endereço eletrônico https://www.fabriciano.mg.gov.br/, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do e-mail fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30(trinta) dias

corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou da ata de registro de preços deverá conter:

I - Motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
II - Os custos dos itens constantes da proposta vencedora, com as respectivas planilhas de composição de custos;
III - documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:

Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

a. Data de emissão;
b. Razão social, CNPJ, e-mail e telefone da empresa;
c. Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;
d. Número da Ata de registro de Preços ou Contrato correspondente ao assunto;
e. Assinatura do responsável pela empresa;
f. 3 (três) últimas notas ficais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;

13.4. A empresa que receber Autorização de Fornecimento anterior, na data ou posterior a data do protocolo que efetuou a Solicitação de Reequilíbrio Econômico e Financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, sem possibilidade de prorrogação do período, sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento no máximo de 30(trinta) dias corridos.

14. SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO,** bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do instrumento que faz obrigações entre as partes caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela LICITANTE VENCEDORA:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2 Multa, calculada sobre o valor global da Nota de Empenho, nos seguintes termos:
a) Será de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado.
b) Será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
c) Será de 10% (dez por cento) caso venha desistir do fornecimento do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais.

14.1.3. Serão considerados fatos de força maior, para isenção de multa:
a) Greve generalizada dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA.**
b) Interrupção dos meios normais de transportes que prejudique o fornecimento do objeto licitado.
c) Acidente que implique em retardamento fornecimento do objeto sem culpa por parte da **LICITANTE VENCEDORA.**
d) Calamidades públicas.

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

14.1.6. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

a) Não atendimento às especificações técnicas prevista em contrato ou instrumento equivalente.
b) Retardamento imotivado de fornecimento ou de suas parcelas.
c) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal.
d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse.
e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

14.1.7. A multa será descontada de crédito que a Licitante vencedora tenha junto ao Município de Coronel Fabriciano. Inexistindo créditos será lavrada multa e enviada à empresa. As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa.
b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.
c) Não mantiver a proposta.
d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato.
e) Comportar-se de modo inidôneo.
f) Cometer fraude fiscal.
g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

14.1.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4.

14.1.9. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano / MG.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

15.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.1.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.1.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.1.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.1.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.1.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no regulamento municipal.

15.1.6.3. Quando o signatário da ata se recusar ou se omitir em cumprir suas obrigações em tempo hábil;

15.1.6.4. Durante o período de tramitação de Processo Administrativo de Responsabilização em face do signatário da ata.

15.1.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.1.7.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.1.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Visando o desenvolvimento local sustentável e considerando que a economia do município se baseia no comércio, se faz necessário promover o tratamento diferenciado.
Fomentar a economia local, possui o condão de promover o desenvolvimento econômico e social em âmbito municipal, facilitando a ampliação de políticas públicas, com a arrecadação de tributos e fomentando a circulação de capital.

Desta feita, aplica-se o disposto no decreto municipal n. 8307/23 que concede aos pequenos empresários locais, simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, visando devida regularização de suas atividades entre outros benefícios.

Dentro das prerrogativas legais, amparado pelo decreto supra, em virtude do objeto se tratar de bem comum, e que a limitação legal, não acarretará prejuízos e sim em sustentabilidade econômica, entendemos como prudente promover a preferência por empresas locais, gerindo os recursos "do povo para o povo".

Cita-se que o TCE/MG considerou plausível a limitação imposta à localização geográfica das empresas participantes do certame, com o intuito de fomentar o comércio local e regional (Denúncia nº 1066685 TCE/MG – 1ª Câmara, de 05.11.19; Denúncia nº 1058765 – 2ª Câmara, de

30.5.19, e Denúncia n° 980583 – 2ª Câmara, de 24.5.18). No mesmo sentido é o entendimento do TCE/PR conforme entendimento proferido no ACÓRDÃO N° 595/20 - Tribunal Pleno.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As especificações técnicas constantes neste Termo, definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

17.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

18. RESPONSÁVEIS

Este Termo de referência foi elaborado por Sabrine Danielle Fernandes, inscrita sob n° de CPF 051.307.226-80.

Sabrine Danielle Fernandes
Responsável por elaborar

Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensch, 64, 2° Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

gov.br Documento assinado digitalmente
GABRIEL CALDAS SANTOS
Data: 22/09/2026 15:15:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestor: Gabriel Caldas Santos
Economista
Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária

gov.br Documento assinado digitalmente
JENNY MICHELLE SOUZA NEVES ARRUDA
Data: 22/09/2026 15:13:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Jenny Michelle Souza Neves Arruda
Oficial de Administração
Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária

gov.br Documento assinado digitalmente
ERICA PEREIRA ALVES BELTRAME
Data: 25/09/2026 12:06:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestora: Erica Pereira Alves Beltrame
Gerente da Proteção Social Especial
Secretaria de Governança de Assistência Social

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA LUISA PINHEIRO ULHOA
Data: 25/09/2026 13:07:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Ana Luisa Pinheiro Ulhoa
Gerente da Proteção Social Básica
Secretaria de Governança de Assistência Social

gov.br Documento assinado digitalmente
KAREN KELLY PEREIRA MEDEIROS
Data: 22/09/2026 15:27:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestora: Karen Kelly Pereira Medeiros
Oficial de Administração I
Secretaria de Governança Jurídica

gov.br Documento assinado digitalmente
DANIELE CRISTINA KLEAIM TEIXEIRA
Data: 22/09/2026 15:23:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Daniele Cristina Kleaim Teixeira
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança Jurídica

gov.br Documento assinado digitalmente
BRUNO DE PAULA CAMPOS
Data: 22/09/2026 17:40:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestora: Bruno de Paula Campos
Gerente de Habitação, Regularização Fundiária e Operações Urbanas
Secretaria de Governança Urbana, Planejamento e Meio-ambiente

gov.br Documento assinado digitalmente
SARA XAVIER ALCANTARA
Data: 22/09/2026 15:34:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Sara Xavier Alcântara
Oficial de Administração
Secretaria de Governança Urbana, Planejamento e Meio-ambiente

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

gov.br Documento assinado digitalmente
TATIANA CUNHA FRANCA ALVARENGA SANTOS
Data: 22/09/2026 12:04:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestora: Tatiana Cunha Franca A. Santos
Gerente de Atenção Básica
Secretaria de Governança da Saúde

gov.br Documento assinado digitalmente
VANIA TAVARES ANDRADE DE OLIVEIRA
Data: 22/09/2026 12:34:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Vânia Tavares de Andrade
Gerente de Vigilância em Saúde
Secretaria de Governança da Saúde

gov.br Documento assinado digitalmente
MAYARA LIVIA RODRIGUES PINHEIRO EVANGELI
Data: 22/09/2026 17:01:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestor: Mayara Lívia R. P. Evangelista
Chefe da Sala Mineira do Empreendedor
Secretaria de Governança Estratégica da Qualidade, Inovação Tecnológica e Sustentabilidade Econômica

gov.br Documento assinado digitalmente
KARINE VIANA PENA SENA
Data: 22/09/2026 17:07:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Karine Viana Pena Sena
Chefe de Inovação Tecnológica
Secretaria de Governança Estratégica da Qualidade, Inovação Tecnológica e Sustentabilidade Econômica

gov.br Documento assinado digitalmente
DANDARA ANDRADE CAMPOS
Data: 23/09/2026 10:16:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gestor: Dandara Andrade Campos
Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio Público
Secretaria de Governança de Gestão e Transparência

gov.br Documento assinado digitalmente
CRISTINA GONCALVES MESQUITA
Data: 23/09/2026 10:19:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Cristina Gonçalves Mesquita
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança de Gestão e Transparência

Maria das Graças Cardoso Pereira
Gestor: Maria das Graças Cardoso Pereira
Chefe de Gabinete Cerimonial
Secretaria de Governança Política

gov.br Documento assinado digitalmente
CELIA LUCAS DE GUSMAO
Data: 24/09/2026 15:02:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal: Celia Lucas de Gusmão
Diretora do Departamento do Gabinete
Secretaria de Governança Política

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

RESPONSÁVEIS POR AUTORIZAR

Documento assinado digitalmente
gov.br
DANIEL NUNES LINHARES PAPA
Data: 24/09/2026 11:34:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DANIEL NUNES LINHARES PAPA

SECRETARIA DE GOV. ESTRATEGICA DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECNOLOGICA E SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARLON DALTA DE FREITAS
Data: 22/09/2026 12:45:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARLON DALTA DE FREITAS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA POLÍTICA

DOUGLAS PRADO BARBOSA:05812834652
Assinado digitalmente por DOUGLAS PRADO BARBOSA:05812834652
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1, OU=27489125000183, OU=videoconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=DOUGLAS PRADO BARBOSA:05812834652
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.24 15:07:20-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.1

DOUGLAS PRADO BARBOSA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO

Documento assinado digitalmente
gov.br
FERNANDA DANIELA GONCALVES SILVA
Data: 22/09/2026 10:14:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FERNANDA DANIELA GONÇALVES SILVA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

Documento assinado digitalmente
gov.br
KARLA MARTINS DE CARVALHO
Data: 22/09/2026 11:31:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KARLA MARTINS DE CARVALHO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

gov.br Documento assinado digitalmente
DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA
Data: 22/09/2026 10:19:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE
HOSPITAL DR. JOSÉ MARIA DE MORAIS - HJMM
E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

WANDER MARCONDES MOREIRA ULHOA:92190537649
Assinado de forma digital por WANDER MARCONDES MOREIRA ULHOA:92190537649
Dados: 2026.09.23 09:49:11 -03'00'

WANDER MARCONDES MOREIRA ULHOA
SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

MAIRON PIO MENDES:05238494602
Assinado de forma digital por MAIRON PIO MENDES:05238494602
Dados: 2026.09.22 12:19:43 -03'00'

MAIRON PIO MENDES
SECRETARIA DE GOVERNANÇA JURÍDICA

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de impressos gráficos diversos em atendimento das Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para 12 meses.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág. _____
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 079/2026 - Registro de Preços n.º 040/2026 – Processo de Compra n.º 258/2026

Razão Social: _____
CNPJ: ____._____.____/_____-____
Tel / E-mail: _____
Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de impressos gráficos diversos, para atender às necessidades das diversas Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual, Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos e Recursos não Vinculados de Impostos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ALBUM SERIADO DO PROGRAMA DA ESQUITOSSOMOSE - PCE E VISA	ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL EM LONA, GRAMATURA: 340 G/M², COM ESPIRAL TIPO WIRE-O, COM 15 FOLHAS 4 X 0 IMPRESSAO COLORIDA, DIMENSOES APROXIMADAS: 80 CM X 60 CM. A ARTE SERA ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	7,00		
2	BLOCO AGENDAMENTO DE CONSULTA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², FOLHA DEVE SER PICOTADA, DIMENSOES APROXIMADAS: 22 CM X 30 CM IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 X 0, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	30,00		
3	BLOCO ATESTADO DE SAUDE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 11 CM X 21 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00		
4	BLOCO ATESTADO MEDICO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 15,5 CM X 21 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	530,00		
5	BLOCO AUTORIZACAO INTERNACAO HOSPITALAR - AIH	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	250,00		
6	BLOCO BOLETIM DE CAMPO DO PROGRAMA DE ESQUISTOSSOMOSE - PCE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00		
7	BLOCO BOLETIM DE CAPTURA DE ANIMAIS	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 56 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, PICOTADO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	10,00		
8	BLOCO BOLETIM DE EXAME DO PCE - DEMANDA ESPONTANEA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	10,00		
9	BLOCO BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
10	BLOCO BOLETIM DE REGISTRO DIARIO DE ACOES	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 56 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, PICOTADO, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	25,00		
11	BLOCO BOLETIM DIARIO TRATAMENTO ANTI VETORIAL	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 56 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00		
12	BLOCO BOLETIM DO PROGRAMA DE CONTROLE DE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM	UN	7,00		

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

	ROEDORES	X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.				
13	BLOCO CHECK LIST CENTRO CIRURGICO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
14	BLOCO CHECK LIST CIRURGIA SEGURA - ADMISSAO NO CENTRO CIRURGICO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR VERDE FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
15	BLOCO CHECK LIST CIRURGIA SEGURA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE 1 x 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
16	BLOCO DE NOTIFICACOES/AUTUACOES	ESPECIFICACOES: 2 VIAS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, DIMENSOES APROXIMADAS: 18 CM X 23 CM, NUMERADO, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 150 UNIDADES	UN	800,00		
17	BLOCO DECLARACAO COMPARECIMENTO PROGRAMA COLETIVO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP FOSCO LISO E POROSO, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETO E BRANCO FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 31 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
18	BLOCO ETIQUETA DE IDENTIFICACAO DE MATERIAL BIOLOGICO - LABORATORIO VIGIAGUA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO COR BRANCA, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, FORMATO RETANGULAR COM DIMENSOES APROXIMADAS DE 2,5 CM X 10 CM COM CORTE FACA ESPECIAL PARA RECORTE, DEVE TER NO MINIMO 20 ETIQUETAS POR FOLHA, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	6000,00		
19	BLOCO ETIQUETA DE IDENTIFICACAO DE MATERIAL BIOLOGICO - PCE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO COR BRANCA, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, FORMATO RETANGULAR COM DIMENSOES APROXIMADAS DE 2,5 CM X 10 CM COM CORTE FACA ESPECIAL PARA RECORTE, DEVE TER NO MINIMO 20 ETIQUETAS POR FOLHA, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	40,00		
20	BLOCO ETIQUETA DE PONTO ESTRATEGICO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS DA ETIQUETA: 5,5 CM X 5,3 CM PICOTADO, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	7,00		
21	BLOCO FICHA DE RESULTADO DE TESTE RAPIDO PARA LEISHIMANIOSE VISCERAL CANINA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA 56 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 10 CM X15CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	20,00		
22	BLOCO FICHA RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLOGICA E TRATAMENTO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	30,00		
23	BLOCO FORMULARIO DO TERMO DE RECUSA PARA EUTANASIA DE CAO LEISHMANIOSE COM VISCERAL	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DEVE SER AUTOCOPIATIVO COM 2ª VIA COM CARBONO, COM 50 FOLHAS CADA VIA, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIAAZUL, DIMENSOES APROXIMADAS: 297 MM X 210 MM.	UN	7,00		
24	BLOCO PRONTUARIO DO PACIENTE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
25	BLOCO REGISTRO DIARIO DE COPROSCOPIA - PCE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 20 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES	UN	7,00		
26	BLOCO REQUISICAO ALMOXARIFADO FARMACIA	ESPECIFICACOES: PAPEL OFF-SET,IMPRESSAO NA COR PRETA, DIMENSOES APROXIMADAS: 22,5 CM X 16 CM 1X0 COR, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES - SENDO 01 COM CARBONO E UMA SEMCARBONO.	UN	10,00		
27	BLOCO TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO PARTO	ESPECIFICACOES: PAPEL OFF-SET,IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

	CESAREA					
28	BLOCO TERMO DO BENEFICIARIO - AUTORIZACAO PARA LAQUEADURA TUBARIA	ESPECIFICACOES: PAPEL OFF-SET, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE E VERSO, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	5,00		
29	CAPA DE PROCESSO AZUL	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA AZUL, GRAMATURA: 180 G/M², MEDIDAS APROXIMADAS: 310 MM X 480 MM ABERTA COM IMPRESSAO DAS INFORMACOES NA CAPA DO PROCESSO EM PRETO E BRANCO.	UN	7400,00		
30	CAPA DE PROCESSO DE LICITACAO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 180 G/M², DIMENSOES APROXIMADAS: 48 CM X 33 CM ABERTA,1 X 0,ACABAMENTO VINCO E 2 FUROS, COM IMPRESSAO DAS INFORMACOES NA CAPA DO PROCESSO EM PRETO E BRANCO.	UN	500,00		
31	CAPA PARA EXAMES RAIO X E ULTRASSOM	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 250 G/M², IMPRESSAO COLORIDA, COM BOLSA INTERNA, DIMENSOES APROXIMADAS: 30 CM X 22,5 CM.	UN	3000,00		
32	CARTAO ATENDIMENTO ODONTOLOGICO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, MEDIDAS APROXIMADAS: 8 CM X 5 CM.	UN	10000,00		
33	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM.	UN	6000,00		
34	CARTAO DE VACINA DO ADULTO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM X 8 CM	UN	11500,00		
35	CARTAO DIETA ENTERAL	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 21 CM X 30 CM.	UN	200,00		
36	CARTAO SAUDE DA MULHER ATENCAO BASICA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 21 CM.	UN	2500,00		
37	CARTAO SAUDE DA MULHER ATENCAO ESPECIALIZADA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 21 CM.	UN	1000,00		
38	CARTAO SAUDE MENTAL	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR AZUL, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 21 CM.	UN	8000,00		
39	CARTAO SERVICO OFTALMOLOGICO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM CARTOLINA COR BRANCA, GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO FRENTE E VERSO, COM 2 DOBRAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 24,5 CM X 8 CM.	UN	500,00		
40	CARTAZ CAMPANHA ANTIRABICA FORMATO A2	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO.	UN	200,00		
41	CARTAZ CAMPANHA ANTIRABICA FORMATO A3	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO.	UN	1500,00		
42	CARTAZ CAMPANHA DE SAUDE FORMATO A3	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO, A ARTE SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	300,00		
43	CARTAZ CAMPANHAS DE SAUDE FORMATO A2	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO, A ARTE SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	300,00		
44	CARTAZ PROGRAMA DE ESQUISTOSSOMOSE - PCE FORMATO A3	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO.	UN	700,00		
45	CARTAZ VIGILANCIA SANITARIA FORMATO A2	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 170 G/M² 4 X 0, IMPRESSAO COLORIDA FRENTE, ACABAMENTO CORTE RETO. A ARTE SERA ENVIDADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	30,00		
46	CERTIFICADO TIPO I	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET, GRAMATURA: 240 G/M², IMPRESSAO COLORIDA 4 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 210 MM X 297 MM.	UN	300,00		

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

47	CONVITE TIPO I	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF SET, GRAMATURA: 150 G/M². 4 X 2, UMA DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA, DIMENSOES APROXIMADAS: 19,5 CM X 14,5 CM.	UN	3300,00		
48	CONVITE TIPO III	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL CARTAO, GRAMATURA: 180 G/M², FORMATO 21 CM X 35 CM, IMPRESSAO EM ALTA RESOLUCAO EM POLICROMIA 4 CORES, FORMATO: VERTICAL COM DOBRA E DUAS FACES DE CORTE.	UN	4000,00		
49	COPIA EM PAPEL ADESIVO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE BRANCO OU TRANSPARENTE, COM ARTE COLORIDA A SER FORNECIDA NO MOMENTO DO PEDIDO, DIMENSOES APROXIMADAS: 8 CM X 20 CM.	UN	1600,00		
50	ENVELOPE DE PRONTUARIO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 120 G/M², IMPRESSAO EM 2 CORES: VERDE E BRANCO, DIMENSOES APROXIMADAS: 34 CM X 24,5 CM, A ARTE SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	2000,00		
51	ENVELOPE MODELO COMERIAL TIMBRADO 114 MM X 162 MM - BRANCO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET ALCALINO, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 114 MM X 162 MM.	UN	430,00		
52	ENVELOPE TIMBRADO 224 MM X 114 MM - BRANCO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET ALCALINO, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 224 MM X 114 MM.	UN	7350,00		
53	ENVELOPE TIMBRADO 250 MM X 180 MM - PARDO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 250 MM X 180 MM	UN	13150,00		
54	ENVELOPE TIMBRADO 360 MM X 260 MM - PARDO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 360 MM X 260 MM	UN	8450,00		
55	ENVELOPE TIMBRADO CIRCULACAO INTERNA 31 CM X 41 CM - PARDO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFFSET, IMPRESSAO NA COR PRETA, DEVE SER TIMBRADO, GRAMATURA: 90 G/M2, DIMENSOES APROXIMADAS: 31 CM X 41 CM.	UN	1550,00		
56	ETIQUETA PARA TUBO DE COLETA DE MATERIAL A VACUO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE ADESIVO FOSCO NA COR BRANCA, IMPRESSAO NA COR PRETA, DIMENSOES APROXIMADAS DE CADA ETIQUETA: 2,5 CM X 6 CM.	UN	5000,00		
57	FOLDER DO PROGRAMA DE ESQUISTOSSOMOSE - PCE	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE COM BRILHO, GRAMATURA: 170 G/M², IMPRESSAO COLORIDA 4 X 4, COM 1 DOBRA NO MEIO, DIMENSOES APROXIMADAS: 15 CM X 21 CM.	UN	6000,00		
58	FOLDER OLDER	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL OFF-SET,GRAMATURA: 180 G/M², IMPRESSAO COLORIDA 4 X 4 FRENTE E VERSO, 2 DOBRAS, DIMENSOES APROXIMADAS: 21 CM X 35 CM ABERTO E 13 CM X 21 CM FECHADO.	UN	49200,00		
59	FOLHA DE ETIQUETA ADESIVA PARA TUBO DE COLETA DE MATERIAL BIOLOGICO - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE ADESIVO NA COR BRANCA, DEVE POSSUIR ACABAMENTO FOSCO, DIMENSOES APROXIMADAS DA ETIQUETA: 25,4 X 101,6 MM. CADA FOLHA DEVE TER NO MINIMO 20 ETIQUETAS.	UN	10000,00		
60	GESTOGRAMA	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHE COM LAMINACAO FOSCA RIGIDA E GRAMATURA: 350 G/M², COMPOSICAO: DEVE POSSUIR 2 DISCOS SOBREPOSTOS DE FORMATO CIRCULAR COM FURO CENTRAL NO CENTRO GEOMETRICO DE AMBOS OS DISCOS, A FIXACAO DOS DISCOS DEVE SER FEITA POR MEIO DE ILIOS DE ALUMINIO OU LATAO DE COR PRATA, MARGEM DE SANGRIA: MINIMO DE 3 MM ALEM DA LINHA DE CORTE REDONDA. DISCO BASE: DEVE POSSUIR DIAMETRO APROXIMADO DE 120 MM, IMPRESSAO 4 X 0 CORES COM FRENTE COLORIDA E VERSO BRANCO, CONTEUDO DA IMPRESSAO: SETA PRINCIPAL CONTENDO A INSCRICAO DUM (DATA DA ULTIMA MENSTRUACAO) APONTANDO EXATAMENTE PARA A BORDA EXTERNA - SETA SECUNDARIA CONTENDO A INSCRICAO PROVAVEL DTA DO PARTO POSICIONADA EXATAMENTE A 40 SEMANAS DE DISTANCIA NO SENTIDO HORARIO A PARTIR DA SETA DUM - ESCALA SEMANAN: DIVISAO DE 1 A 42 SEMANAS PARTINDO DA SETA DA DUM NO SENTIDO HORARIO.	UN	554,00		

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

		DISCO INFERIOR: DEVE POSSUIR DIAMETRO APROXIMADO DE 10 MM, IMPRESSAO 4 X 0 CORES COM FRENTE COLORIDA E VERSO BRANCO, CONTEUDO DA IMPRESSAO: ESCALA CRONOLOGICA COM DIVISAO EXATA DE 365 DIAS DISTRIBUIDOS UNIFORMEMENTE EM UM ANGULO DE 360 GRAUS (~0,986° POR DIA), MARCACOES: NOME DOS 12 MESES DO ANO BEM VISIVEIS NA BORDA EXTERNA, LINHAS INDICADORAS PARA CADA DIA DO MES.				
61	LIVRO DE ENTRADA DE AMOSTRA ENUMERADO	ESPECIFICACOES: CAPA DURA COM LOGOMARCA - PARTE INTERNA DE FOLHA DE ABERTURA DE ENCERRAMENTO, FOLHAS ENUMERADAS DE 01 A 50.	UN	20,00		
62	PAPEL ADESIVO 10 CM X 15 CM (A6)	ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL, GRAMATURA 0,10 COM MULTIPLOS PICOTES MICROSERRILHA, 4 X 0, FORMATO 10 CM X 15 CM (A6).	UN	100,00		
63	PAPEL ADESIVO 60 CM X 30 CM	ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL, GRAMATURA 0,10 COM MULTIPLOS PICOTES MICROSERRILHA, 4 X 0, DIMENSOES APROXIMADAS: 60 CM X 30 CM.	UN	300,00		
64	PAPEL ADESVIO FORMATO A4	ESPECIFICACOES: IMPRESSAO DIGITAL, GRAMATURA 0,10 COM MULTIPLOS PICOTES MICROSERRILHA, 4 X 0.	UN	900,00		
65	RECEITUARIO B1-TALONARIO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL SUPER BOND NA COR AZUL CLARO, IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, COM NUMERACAO E PICOTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 23 CM X 8 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	3000,00		
66	RECEITUARIO BRANCO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL AP, GRAMATURA: 18 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA, BLOCO COM 50 JOGOS: SENDO EM 02 VIAS, PAPEL CARBONO ENTRE AS VIAS SENDO A 1° PAPEL AP E A 2° PAPEL JORNAL, DIMENSOES APROXIMADAS: 15,5 CM X 21CM.	UN	1050,00		
67	RECEITUARIO C2-TALONARIO	ESPECIFICACOES: PRODUZIDO EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA: 75 G/M², IMPRESSAO NA COR PRETA FRENTE, COM NUMERACAO E PICOTE, DIMENSOES APROXIMADAS: 9,5 CM x 26 CM, QUANTIDADE DE FOLHAS POR BLOCO: 100 UNIDADES.	UN	1030,00		
VALOR GLOBAL						

Observação: Declaro expressamente que nos preços cotados estarão inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Validade da proposta: 60(sessenta) dias.

Dados para pagamentos:

Código Bancário: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Data: _____/_____/_____

_____
Assinatura Representante Legal

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 079/2026 - Registro de Preços n.º 040/2026 – Processo de Compra n.º 258/2026

O Município de Coronel Fabriciano, com sede na Praça Dr. Louis Ensch n.º 64, Centro em Coronel Fabriciano/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, considerando o julgamento do **Pregão Eletrônico n.º 079/2026, Registro de Preços n.º 040/2026**, publicado no ___ de __/__/2026, Processo Licitatório n.º ___/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462/23, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto é a futura e eventual aquisição de materiais de impressos gráficos diversos, para atender às necessidades das diversas Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, tendo como fonte de receita, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual, Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos e Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constitui anexo desta Ata:
Anexo I – Proposta Readequada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as constantes do Anexo I – Proposta Readequada, desta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 11.462/23.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do art. 84 da Lei de Licitações n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto n.º 11.462/23), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto n.º 11.462/23).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21, nos termos do art. 12, §1º do Decreto n.º 11.462/23.

7.3. No caso de adjudicação por preço por lote de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Coronel Fabriciano/MG, ...de ..... de 2026.

SADI LUCCA
Prefeito

LUIS FERNANDO LANA PENA
Agente de Contratação

Sr. (a) xxxxxxx – representante legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) _____