



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Futura e eventual aquisição de material gráfico impresso personalizado e itens promocionais personalizados destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Itutinga-MG.
- 1.2. A contratação compreenderá a produção e fornecimento de **materiais impressos institucionais**, tais como folhetos, cartazes, pastas, formulários oficiais, bem como **itens promocionais e brindes personalizados**, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico impresso personalizado e itens promocionais visa atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades das diversas Secretarias do Município de Itutinga/MG. Esses materiais são fundamentais para a padronização e produção de documentos oficiais, formulários administrativos, materiais informativos e de divulgação institucional, bem como para a confecção de itens personalizados destinados à identificação visual, apoio a campanhas, eventos e demais ações promovidas pela Administração Pública Municipal.

A disponibilização desses materiais contribui para a organização dos serviços públicos, melhoria da comunicação institucional com a população e padronização da identidade visual do Município. Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos ou recursos humanos especializados para a execução desses serviços, tornando necessária a contratação de empresa especializada para suprir essa demanda de forma eficiente e com qualidade adequada.

3.ESPECIFICAÇÕES:

2.1.Justificativa da necessidade da contratação:

A futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico impresso personalizado e itens promocionais visa atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades das diversas Secretarias do Município de Itutinga/MG. Esses materiais são fundamentais para a padronização e produção de documentos oficiais, formulários administrativos, materiais informativos e de divulgação institucional, bem como para a confecção de itens personalizados destinados à identificação visual, apoio a campanhas, eventos e demais ações promovidas pela Administração Pública Municipal.

A disponibilização desses materiais contribui para a organização dos serviços públicos, melhoria da comunicação institucional com a população e padronização da identidade visual do Município. Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos ou recursos humanos especializados para a execução desses



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

serviços, tornando necessária a contratação de empresa especializada para suprir essa demanda de forma eficiente e com qualidade adequada.

3. MATERIAIS

ITEM	QTD	TIPO	DESCRIÇÃO	MÉDIA	TOTAL
	200	M2	00000055355- ADESIVO TIPO VINIL - ADESIVO TIPO VINIL ADESIVO TIPO VINIL - ADESIVO TIPO VINIL, EM ACABAMENTO BRILHANTE. MEDIDAS, CORES E IMAGENS A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA	48,1600	9.632,0000
	30	BLOCO	00000055356- ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL ASO COM 100 FOL ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL ASO COM 100 FOLHAS - TAMANHO APROXIMADO 29X21 CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	6,0700	182,1000
	100	BLOCO	00000055357- ATESTADO MÉDICO COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO ATESTADO MÉDICO COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 21X14 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	16,2000	1.620,0000
	50	BLOCO	00000055358- AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA COM 100 FOLHAS - T AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA COM 100 FOLHAS - TAMNHO APROXIMADO 31X21 CM FRETE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	15,0600	753,0000
	50	BLOCO	00000055359- AVALIAÇÃO ODONTOLÓGICO COM 100 FOLHAS - AVALIAÇÃO ODONTOLÓGICO COM 100 FOLHAS - TAMNHO APROXIMADO 31X21 CM FRETE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	5,8000	290,0000
	20	BLOCO	00000055360- AVISO DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA COM	8,3400	166,8000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			100 FOLHAS AVISO DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 10X7 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL		
	250	UN	00000055361- AVISO DE VISITA DOMICILIAR DE ENDEMIAS E AVIS AVISO DE VISITA DOMICILIAR DE ENDEMIAS E AVISO UBV LEVE DOMICILIAR, COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO APROXIMADO DE 10 X 7 CM, CONFECCIONADOS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	31,8000	7.950,0000
	200	UN	00000055362- BLOCO DE ANOTAÇÕES COM POST - IT PERSONALIZAD BLOCO DE ANOTAÇÕES COM POST - IT PERSONALIZADO E CANETA - BLOCO DE ANOTAÇÕES COM FOLHAS PAUTADAS, AUTOADESIVOS E CANETA. CAPA EM MATERIAL KRAFT PERSONALIZADA DE ACORDO COM A DEMANDA DA SECRETARIA. BLOCO CONTENDO 75 FOLHAS PAUTADAS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, AUTOADESIVOS, CANETA COM TINTA NA COR AZUL. TAMANHO TOTAL 15,8 CM X 8,8 CM. TAMANHO APROXIMADO DA PERSONALIZAÇÃO: 8 CM X 7 CM.	19,6100	3.922,0000
	150	BLOCO	00000055363- BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA CONSOLID BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA CONSOLIDADO COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 29X21 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	8,6300	1.294,5000
0	150	BLOCO	00000055364- BOLETIM DIÁRIO DE TRANSPORTE COM 100 FOLHAS C BOLETIM DIÁRIO DE TRANSPORTE COM 100 FOLHAS CADA -TAMNHO APROXIMADO 31X21 CM FRENTE E	8,7700	1.315,5000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL		
1	1000	UN	00000055365- CADERNETA DA GESTANTE COLORIDO CONTENDO 16 PÁ CADERNETA DA GESTANTE COLORIDO CONTENDO 16 PÁGINAS COM CAPA - TAMANHO APROXIMADO 14X22 CM (MODELO MINISTÉRIO DA SAÚDE) CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	10,1500	10.150,0000
2	8,8	UN	00000055366- CALENDÁRIO DE MESA - CONFECCIONADO EM PAPEL C CALENDÁRIO DE MESA - CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO. A BASE DO CALENDÁRIO DEVE SER CONFECCIONADA EM PAPEL MAIS RÍGIDO, COMO UM TIPO DE CARTÃO OU PAPELÃO, PARA GARANTIR QUE O CALENDÁRIO FIQUE EM PÉ E ESTÁVEL E REVESTIDO DE PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA 250G A 300G (OU MAIS). AS PÁGINAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA 150 A 170G. ENCADERNAÇÃO: WIRE-O DUPLO ANEL PARA FACILITAR O CONJUNTO E A VISUALIZAÇÃO PRÁTICA, CAPA PERSONALIZADA. IMAGENS E CORES A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA. CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	300,0000	2.640,0000
3	10	UN	00000055367- CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 3,8X7,5 CM CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 3,8X7,5 CM	154,4400	1.544,4000
4	10	UN	00000055368- CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X2 CM CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X2 CM	50,2900	502,9000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

5	10	UN	00000055369- CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X4 CM <i>CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X4 CM</i>	126,3300	1.263,3000
6	10	UN	00000055370- CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 8X4 CM <i>CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 8X4 CM</i>	23,6900	236,9000
7	10	UN	00000055371- CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR MÉDIO <i>CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR MÉDIO</i>	134,0000	1.340,0000
8	6000	UN	00000055372- CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTO (FARMÁCIA)/ <i>CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTO (FARMÁCIA)/ PRESSÃO ARTERIAL, OU GLICÊMICO, EM PAPEL CARTÃO, TAMANHO APROXIMADO DE 21 X 15 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFECCIONADOS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	11,0000	66.000,0000
9	5000	UN	00000055373- CARTÃO DE CONTROLE DE RENOVAÇÃO DE RECEITA EM <i>CARTÃO DE CONTROLE DE RENOVAÇÃO DE RECEITA EM PAPEL CARTÃO - TAMANHO APROXIMADO 21X29 CM FRENTE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	4,1800	20.900,0000
0	100	BLOCO	00000055374- CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA EM PAPEL CARTÃO <i>CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA EM PAPEL CARTÃO COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 21X15 CM FRENTE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.</i>	163,8000	16.380,0000
1	300	UN	00000055375- CHAVEIRO - CHAVEIRO EM RESINA, LETRA E	37,4300	11.229,0000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			PINGEN <i>CHAVEIRO - CHAVEIRO EM RESINA, LETRA E PINGENTE COM FOTO FRENTE E VERSO. CHAVEIRO NA COR PRATA OU DOURADA. CORES</i>		
2	300	BLOCO	00000055376- CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL/CONTROLE DE ATENDIMENTO DIÁRIO, COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO APROXIMADO DE 31 X 21 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFECCIONADOS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	6,6600	1.998,0000
3	200	UN	00000055377- CRACHÁ - CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO DE PROFISS <i>CRACHÁ - CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS, TAMANHO 8,6CM X 5,4CM. COLORIDO SOMENTE FRENTE. CONFECCIONADO EM PVC 0,76MM. ACABAMENTO COM CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA SUPORTE PLÁSTICO, PRESILHA E CORDÃO PERSONALIZADO EM POLIÉSTER ACETINADO 20MM, FORMATO 39CM X 2M ACOMPANHADO DE ARGOLA METÁLICA + JACARÉ. AS INFORMAÇÕES A SEREM COLOCADAS NO CRACHÁ SERÃO FORNECIDAS PELA SECRETARIA</i>	1,8700	374,0000
4	70	BLOCO	00000055378- DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO C /100 FOLHAS CO <i>DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO C /100 FOLHAS CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	7,0000	490,0000
5	6000	UN	00000055379- ETIQUETA ADESIVA EDITÁVEL- TAMNHO APROXIMADO <i>ETIQUETA ADESIVA EDITÁVEL- TAMNHO APROXIMADO 5X6 CM</i>	0,3800	2.280,0000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

6	21,26	BLOCO	00000055380- FICHA DE VISITA DOMICILIAR C/ 100 FOLHAS TAM. FICHA DE VISITA DOMICILIAR C/ 100 FOLHAS tam. aproximado 20 x 13 cm CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	100,0000	2.126,0000
7	200	BLOCO	00000055381- FICHA DE VISITA DOMICILIAR COM 100 FOLHAS CAD FICHA DE VISITA DOMICILIAR COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 21X29 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	2,5400	508,0000
8	300	BLOCO	00000055382- FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL E FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL E FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ODONTOLÓGICO, COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO APROXIMADO DE 21 X 14 CM, CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	18,6100	5.583,0000
9	2000	UN	00000055383- FOLDER TRÍPTICO - FOLHETO EM TAMANHO A4 (210MM FOLDER TRÍPTICO - FOLHETO EM TAMANHO A4 (210MM X 297MM) QUANDO ABERTO E FORMATO DL (100MM X 210MM) QUANDO FECHADO, DOBRADO EM 3 PARTES, COM 6 PAINÉIS (03 NA FRENTE E 03 NO VERSO), IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE E IMPRESSÃO EM CORES VIBRANTES E DETALHES NÍTIDOS. IMAGENS E TEXTOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA. CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	0,6000	1.200,0000
0	350	UN	00000055384- FOTO IMÃ PERSONALIZADO - FOTO IMÃ PERSONALIZADA - FOTO IMÃ PERSONALIZADO - FOTO	8,8000	3.080,0000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			IMÃ PERSONALIZADO, MEDIDA 10CM X 7CM, IMPRESSO EM PAPEL FOTOGRÁFICO, COM IMPRESSÃO PROFISSIONAL EM CORES VIBRANTES E NÍTIDAS E BRILHO, QUE NÃO DESBOTE E NÃO MANCHA COM O TEMPO E IMÃ INTEIRO NO VERSO. FORMA: RETANGULAR, ACABAMENTO LAMINADO. IMAGENS E TEXTOS DEFINIDOS PELA SECRETARIA. CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL		
1	45,6	UN	0000055385- PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 3MM COM ADESIV PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 3MM COM ADESIVO - 30 X 12 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	50,0000	2.280,0000
2	134	UN	0000055386- LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO 1,05X1,55M - ACABAMENTO EM ILHÓS COM REFORÇO ACADA 15 CM E APLICAÇÃO EM VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	30,0000	4.020,0000
3	50	UN	0000055387- LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO 1X1M - ACABAMENTO EM ILHÓS COM REFORÇO ACADA 15 CM E APLICAÇÃO EM VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	52,0000	2.600,0000
4	154,44	UN	0000055388- LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO 2,5X1,55M -	20,0000	3.088,8000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			ACABAMENTO EM ILHÓS COM REFORÇO ACADA 15 CM E APLICAÇÃO EM VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL		
5	30	UN	00000055389- LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO 2X1,20 - ACABAMENTO EM ILHÓS COM REFORÇO ACADA 15 CM E APLICAÇÃO EM VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	126,3300	3.789,9000
6	50	UN	00000055390- LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL (440G/M2), TAMANHO 60X60CM - ACABAMENTO EM ILHÓS COM REFORÇO ACADA 15 CM E APLICAÇÃO EM VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	23,6900	1.184,5000
7	500	BLOCO	00000055391- MARCAÇÃO DE CONSULTA COM 100 FOLHAS CADA MARCAÇÃO DE CONSULTA COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 07X11 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	7,6000	3.800,0000
8	2000	N U	00000055392- PANFLETO FRENTE E VERSO COLORIDO - IMPRESSÃO PANFLETO FRENTE E VERSO COLORIDO - IMPRESSÃO A LASER - TAMANHO APROXIMADO 15X20 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	5,5700	11.140,0000
9	12000	UN	00000055393- PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 90GRM - TAMANHO 20X	0,2700	3.240,0000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 90GRM - TAMANHO 20X15 CM COLORIDO FRENTE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL		
0	8000	UN	00000055394- PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 90GRM - TAMANHO 20X PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 90GRM - TAMANHO 20X15 CM COLORIDO SÓ FRENTE CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	0,3900	3.120,0000
1	1000	UN	00000055395- PASTA FORMATO L PERSONALIZADA (REF 641GR) - T PASTA FORMATO L PERSONALIZADA (REF 641GR) - tamanho 31x45 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	1,1500	1.150,0000
2	44,26	UN	00000055396- PLACA EM PVC - 2MM DE ESPESSURA - 0,7X0,3M - PLACA EM PVC - 2MM DE ESPESSURA - 0,7X0,3M - ADESIVADA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA E APLICAÇÃO DE VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	40,0000	1.770,4000
3	30	UN	00000055397- PLACA EM PVC - 2MM DE ESPESSURA - 1X1 M - ADE PLACA EM PVC - 2MM DE ESPESSURA - 1X1 M - ADESIVADA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA E APLICAÇÃO DE VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	13,9600	418,8000
4	30	UN	00000055398- PLACA EM PVC - 2MM DE ESPESSURA - 2X1 M - ADE PLACA EM PVC - 2MM DE ESPESSURA - 2X1 M - ADESIVADA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA E APLICAÇÃO DE VERNIZ CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT	46,9000	1.407,0000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL		
5	15	UN	00000055399- PLACAS EM AÇO INOX Nº18 ESCOVADO, 4 FUROS PAR PLACAS EM AÇO INOX Nº18 ESCOVADO, 4 FUROS PARA FIXAÇÃO, DIMENSÕES 0,70 X 0,50 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	325,0000	4.875,0000
6	5,91	UN	00000055400- PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM COM 100 FOLHAS - T PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM COM 100 FOLHAS - TAMANHO APROXIMADO 29X21 CM FRENTE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	50,0000	295,5000
7	100	BLOCO	00000055401- PROTOCOLO DE ATENDIMENTO COM CANHOTO DESTACÁV PROTOCOLO DE ATENDIMENTO COM CANHOTO DESTACÁVEL COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 21X10 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	5,2900	529,0000
8	500	BLOCO	00000055402- RECEITUÁRIO AZUL DE CONTROLE ESPECIAL CONTEND RECEITUÁRIO AZUL DE CONTROLE ESPECIAL CONTENDO 100 FOLHAS - TAMANHO APROXIMADO 8X24 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	6,4300	3.215,0000
9	200	BLOCO	00000055403- RECEITUÁRIO COMUM COM 100 FOLHAS CADA RECEITUÁRIO COMUM COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 21X14 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL	5,6600	11.320,0000
0	200	B LOCO	00000055404- RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL COM 100	8,8600	1.772,0000



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

			FOLHAS <i>RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL COM 100 FOLHAS CADA (2 VIAS CARBONADAS) - TAMANHO APROXIMADO 21X15 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>		
1	50	BLOCO	0000055405- REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL <i>REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 31X21 CM FRENTE E VERSO CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	4,7700	238,5000
2	80	BLOCO	0000055406- REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO/ MAMOGRAFI <i>REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO/ MAMOGRAFIA, COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO APROXIMADO DE 29 X 21 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.</i>	6,1300	490,4000
3	300	BLOCO	0000055407- REQUISIÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS CADA - TA <i>REQUISIÇÃO DE EXAMES COM 100 FOLHAS CADA - TAMANHO APROXIMADO 21X14 CM CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	5,2300	1.569,0000
4	50	BLOCO	0000055408- RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - TAMA <i>RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - TAMANHO APROXIMADO DE 21X29 CM COM 100 FOLHAS CONFECCIONADAS CONFORME ARTE/LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	21,5300	1.076,5000



					245.341,7000
--	--	--	--	--	--------------

4. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 245.341,70(DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS)

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

- 4.1. A entrega dos itens será realizada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração ou demais Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, conforme ordem de compra ou requisição do setor demandante.
- 4.2 O prazo para entrega dos materiais solicitados será de até 30(quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou requisição emitida pela Administração Municipal.
- 4.3. A entrega dos materiais deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Itutinga/MG ou em outro local indicado pela Administração, dentro dos limites do município, sem qualquer custo adicional de transporte, carga ou descarga para o contratante.
- 4.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, garantindo sua integridade e preservação durante o transporte e manuseio.
- 4.5. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas, layout, dimensões, cores, tipo de papel ou material, tiragem e demais características definidas pela Administração no momento da solicitação.
- 4.6. Quando necessário, a empresa contratada deverá submeter amostra ou prova digital/impreso para aprovação prévia da Administração, antes da produção final do material.
- 4.7. Caso os materiais entregues apresentem defeitos de impressão, divergência de especificações ou baixa qualidade, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 15(quinze) dias, sem qualquer ônus adicional para a Administração

5. VIGÊNCIA, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE:

- 5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante anuência do fornecedor, nos termos da Lei.
- 5.2. As eventuais prorrogações da vigência deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente motivado, considerando a necessidade de continuidade do fornecimento dos itens, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.



5.3. Para fins de prorrogação da vigência da Ata, deverá ser demonstrado, por meio de pesquisa de mercado ou instrumento equivalente, que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, observados os princípios da economicidade e da eficiência.

5.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro, a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, que provoquem a ruptura da equação econômico-financeira inicialmente pactuada, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento formal da detentora da Ata e análise técnica da Administração.

5.5. Em caso de prorrogação da vigência, os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da proposta ou do último reajuste concedido, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou, na sua ausência, por outro índice oficial que venha a substituí-lo, a ser apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.6. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em suas prorrogações, a detentora deverá manter a regularidade de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, se for o caso, rescisão.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.

7.1.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. EM CASOS ESPECÍFICOS DE PRODUTOS DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, A CONTA DEVERÁ SER PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.



- 7.1.2.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 7.1.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 7.1.4.** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega dos produtos desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.
- 7.1.5.** É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata;
- 7.1.6.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.2.** Atestar nas NF o fornecimento dos produtos desta licitação.
- 8.1.3.** Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
- 8.1.4.** Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do contrato.
- 8.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.
- 8.1.6.** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.2.1.** Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- 8.2.2.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais fornecidos;
- 8.2.3.** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 8.2.4.** Comunicar ao Município de Itutinga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;



- 8.2.5.** A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;
- 8.2.6.** Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 8.2.7.** Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre os materiais entregues, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 8.2.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização da Contratante, inerentes ao objeto desta contratação.
- 8.2.9.** Cumprir integralmente com o fornecimento dos materiais.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. São os documentos comprobatórios da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 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;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



- 9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), situação ativa;
- 9.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de **Débitos Trabalhistas** - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.5.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- 9.2.6.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.3.1.** Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.3.2.** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.4.1.** Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais **Atestados de capacidade técnico**, emitido (s) por pessoa jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o presente objeto do termo de referência.
- 9.4.3. DECLARAÇÃO UNIFICADA** subscrita pelo representante legal da licitante; conforme Anexo III deste edital.

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:



10.1 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

11. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

11.1 - Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, para apuração de média de preços e verificação de disponibilidade orçamentária, sendo o valor estimado de R\$ 245.341,70(DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS).

11.2 - O valor apurado é compatível com o praticado no mercado.

12. GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

12.4. Após a assinatura do instrumento contratual, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Thays Guimarães Silva, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

12.6. A execução do objeto será fiscalizada será realizada pelos servidores abaixo relacionados, responsáveis pelo acompanhamento, conferência, recebimento e atesto dos produtos no âmbito de suas respectivas Secretarias solicitantes:

Secretaria	Fiscal do Contrato
Secretaria Municipal de Administração	Thays Guimarães Silva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	éria das Dores Lopes Pereira



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Leandro Barros Silva
Secretaria Municipal de Saúde	Aline Aparecida da Silva

12.7. Os fiscais acima designados deverão comunicar formalmente ao(à) Gestor(a) do Contrato quaisquer irregularidades constatadas durante a execução contratual.

12.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, prazos e condições dos produtos fornecidos.

13. SANÇÕES:

13.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;

c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

13.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

13.4. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Dotação	ha	Fontes
----------------	-----------	---------------



Prefeitura Municipal de Itutinga
Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.244.384/0001-53

02.001.001 04 122 0401 2.005 3.3.90.30.00	04	1500000
02.004.001 04 122 0402 2.007 3.3.90.30.00	34	1500000; 1501000
02.004.001 06 122 0603 2.022 3.3.90.30.00	61	1500000
02.004.001 06 181 0601 2.025 3.3.90.30.00	72	1500000
02.004.001 06 181 0602 2.026 3.3.90.30.00	76	1500000

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Thays Guimarães Silva - Secretária Municipal de Administração de Itutinga/MG.

Itutinga, 01 de abril de 2026.

Thays Guimarães Silva
Secretária Municipal de Administração