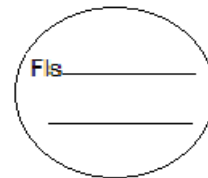




MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para prestação estimada de serviços de impressos gráficos para atender as necessidades da secretaria municipal demandante.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	403808	ADESIVO PERSONALIZADO REDONDO, TAMANHO: 7X7CM, PAPEL ADESIVO VINIL 90G, ACABAMENTO INCLUSO: MEIO CORTE/CORTE ESPECIAL, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSA E VERSO EM BRANCO)	1.000,00	UNID.	1,0000	1.000,00
2	403807	ADESIVO PERSONALIZADO TAMANHO: 11X30CM, PAPEL ADESIVO VINIL 90G, CORES DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR (FRENTE IMPRESSA E VERSO EM BRANCO)	1.200,00	UNID.	0,3700	444,00
3	403806	ADESIVO PERSONALIZADO TAMANHO: 7,5X26CM, PAPEL ADESIVO VINIL 90G, CORES DIVERSAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)	1.600,00	UNID.	0,1400	224,00
4	407636	ADESIVO PERSONALIZADO, PAPEL ADESIVO VINIL 90G, CORES DIVERSAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)	200,00	M²	44,0000	8.800,00
5	403835	AGENDAMENTO FISIOTERAPIA, TAMANHO: 15X10CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	400,00	BLC	9,6300	3.852,00
6	403827	ATENDIMENTO VETERINÁRIO, TAMANHO: 15X21CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO OU VERDE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)	25,00	BLC	6,6000	165,00
7	403809	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO, TAMANHO: 8X21CM, PAPEL SULFITE 240G, CORES: PRETO E CINZA. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	100,00	UNID.	0,5500	55,00
8	403843	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL, TAMANHO 29X21CM, PAPEL VERGÊ LISO, 180G, CORES: DIVERSAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	500,00	UNID.	1,2800	640,00
9	403818	CARTÃO DO HIPERTENSO, CARTÃO DA SAÚDE MENTAL E CARTÃO DO DIABÉTICO, TAMANHO: 21X15CM, PAPEL SULFITE 240G, COR: PRETO,	2.000,00	UNID.	0,9500	1.900,00



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls _____

		RESPECTIVAS CORES DOS CARTÕES: AMARELO, BRANCO E ROSA. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)				
10	407630	CARTÃO MATERIAL: PAPEL CARTOLINA , GRAMATURA: 180 G/M2, COMPRIMENTO: 21,50 CM, LARGURA: 8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AJUSTADO A DOBRADURA , TIPO: CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO , APRESENTAÇÃO: COR: PRETO/CINZA (CATMAT: 600899) FRENTE E VERSO IMPRESSO.	3.000,00	UNID.	0,3800	1.140,00
11	403797	CARTAZ A3 PERSONALIZADO, TAMANHO: 30X42CM, PAPEL COUCHÊ 90G, COBERTURA SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.600,00	UNID.	3,0000	4.800,00
12	407637	CARTAZ MATERIAL: PAPEL COUCHÊ , GRAMATURA: 120 G/M2, QUANTIDADE CORES IMPRESSÃO: 4/0 , TIPO ACABAMENTO: CORTE SIMPLES , TAMANHO: A3 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ILUSTRATIVO (CATMAT:445718) CORES DIVERSAS, IMPRESSAO A DECIDIR, FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO.	200,00	UNID.	4,9200	984,00
13	403798	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO: 44X62CM, PAPEL COUCHÊ 90G, COBERTURA SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	2.210,00	UNID.	4,1200	9.105,20
14	403844	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, TAMANHO: 30X21CM, PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, 180G, CORES: DIVERSAS, IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.030,00	UNID.	2,8500	2.935,50
15	403840	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, TAMANHO: 30X21CM, PAPEL VERGÊ LISO 180G, CORES: DIVERSAS, IMPRESSÃO A A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	400,00	UNID.	0,9700	388,00
16	407638	CERTIFICADO TIPO: PARTICIPAÇÃO , MATERIAL: PAPEL VERGÊ , COR: BRANCA , GRAMATURA: 180 G/M2, COMPRIMENTO: 310 MM, LARGURA: 210 MM, TIPO IMPRESSÃO: FRENTE , COR IMPRESSÃO: 4/0 CORES , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACABAMENTO EM CORTE SIMPLES (CATMAT:311467) CORES DIVERSAS, IMPRESSAO A DECIDIR, FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO	30,00	UNID.	4,6900	140,70
17	403825	CONSULTA PRÉ-NATAL, TAMANHO: 9X5CM, CONTENDO 8 IMPRESSOS EM CADA FOLHA,	300,00	BLC	15,0000	4.500,00



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls. _____

		PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)				
18	403841	CONVITE, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 180G, CORES: DIVERSAS, IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.730,00	UNID.	4,1200	7.127,60
19	403845	CONVITE, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 250G, CORES: DIVERSAS, IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.630,00	UNID.	4,1500	6.764,50
20	407640	ENVELOPE SACO EM PAPEL KRAFT, TIMBRADO EM UMA SO COR, TAMANHO A3.	200,00	UNID.	3,9700	794,00
21	407641	ENVELOPE SACO EM PAPEL KRAFT, TIMBRADO EM UMA SO COR, TAMANHO A4.	200,00	UNID.	1,2300	246,00
22	407642	ENVELOPE SACO EM PAPEL KRAFT, TIMBRADO EM UMA SO COR, TAMANHO A5.	200,00	UNID.	1,7700	354,00
23	403814	FICHA CENTRO DE SAÚDE, TAMANHO: 15X21CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSA)	200,00	BLC	7,0500	1.410,00
24	403836	FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS . (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	230,00	BLC	21,4000	4.922,00
25	403839	FICHA ROTINA DIÁRIA, TAMANHO: 15X21CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	900,00	BLC	15,7600	14.184,00
26	403803	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 10X14CM, PAPEL COUCHÊ 90G, SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	600,00	UNID.	0,4500	270,00
27	403802	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 14X20CM, PAPEL COUCHÊ 90G, SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.100,00	UNID.	0,4800	528,00
28	403804	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 15X10CM, PAPEL COUCHÊ 120G, SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.500,00	UNID.	0,3300	495,00
29	403799	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 15X10CM, PAPEL COUCHÊ 90G, SEM VERNIZ,	1.100,00	UNID.	0,2700	297,00



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls. _____

		CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)				
30	403805	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 15X21CM, PAPEL COUCHÊ 120G, SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.600,00	UNID.	0,5900	944,00
31	403800	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 15X21CM, PAPEL COUCHÊ 90G, SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.100,00	UNID.	0,6400	704,00
32	403801	FOLDER PERSONALIZADO TAMANHO: 20X28CM, PAPEL COUCHÊ 90G, SEM VERNIZ, CORES: DIVERSAS. IMPRESSÃO A DECIDIR. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.500,00	UNID.	1,9900	2.985,00
33	403846	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA, TAMANHO: 10X15CM, PAPEL FOTOGRÁFICO COM BRILHO, CORES DIVERSAS, IMPRESSÃO A A DECIDIR.(FRENTE IMPRESSO E VERDSO EM BRANCO)	350,00	UNID.	1,6100	563,50
34	407633	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL OFFSET , TIPO: FICHA DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS , GRAMATURA: 56 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM, LARGURA: 297 MM, COR: 1/0 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: MARGENS DE 5 MM , QUANTIDADE PÁGINAS: 50 (CATMAT: 601178) COR: PRETO OU VERDE, FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO, BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS.	50,00	BLOCO	18,4500	922,50
35	407634	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 150 MM LARGURA: 210 MM, COR: 1/0 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLAGEM NO TOPO, CONFORME MODELO , APLICAÇÃO: RECEITUARIO MÉDICO , QUANTIDADE PÁGINAS: 100 (CATMAT:443305) COR: PRETO OU VERDE, FRENTE IMPRESSA E VERSO EM BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	10.000,00	BLOCO	9,2600	92.600,00
36	407629	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM LARGURA: 150 MM, COR: 1/0 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLA TOPO, 2 FUROS, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO , APLICAÇÃO: ATESTADO MÉDICO , QUANTIDADE PÁGINAS: 50 (CATMAT: 450504) COR: VERDE OU PRETO,	2.000,00	BLOCO	5,0800	10.160,00



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls

		FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO, BLOCO CONTENDO 50 FOLHAS.				
37	407631	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM LARGURA: 148 MM, COR: 1/0 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLA LATERAL, 2 FUROS, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO , APLICAÇÃO: REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO , QUANTIDADE PÁGINAS: 100 (CATMAT: 450498) COR: PRETO E CINZA, BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS	20,00	BLOCO	9,2800	185,60
38	407632	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM LARGURA: 150 MM, COR: 1/0 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLA LATERAL, 2 FUROS, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO , APLICAÇÃO: DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO , QUANTIDADE PÁGINAS: 100 (CATMAT: 450506) COR: PRETO OU VERDE, FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO, BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS.	800,00	BLOCO	5,2300	4.184,00
39	407635	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM LARGURA: 148 MM, COR: 1/1 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLA TOPO, 2 FUROS, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO , APLICAÇÃO 1: RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL , QUANTIDADE PÁGINAS: 100 (CATMAT: 450778) CONTENDO DUAS IAS, 1º VIA CARBONADA, COR: PRETO, FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO, BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS.	20.000,00	BLOCO	6,7000	134.000,00
40	407639	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM LARGURA: 150 MM, COR: 1/0 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLAGEM NO TOPO, CONFORME MODELO , APLICAÇÃO: ORDEM DE ATENDIMENTO , QUANTIDADE PÁGINAS: 50 (CATMAT:443288) CONTENDO TRES VIAS, 1º E 2º VIAS CARBONADAS, COR: PRETO, BLOCO CONTENDO 50 FOLHAS.	20,00	BLOCO	9,2000	184,00
41	407643	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL SULFITE , TIPO: BLOCO , GRAMATURA: 75 G/M2, COMPRIMENTO: 210 MM , LARGURA: 300 MM, COR: 1/1 , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PAUTADO FRENTE/VERSO, COLA TOPO, CONFORME MODELO , APLICAÇÃO:	2.000,00	BLOCO	10,8300	21.660,00



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls _____

		FICHA AVALIAÇÃO , QUANTIDADE PÁGINAS: 50 (CATMAT: 443251) COR: PRETO, FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO, BLOCO CONTENDO 50 FOLHAS.				
42	403824	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G , COR: PRETO OU VERDE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	200,00	BLC	7,8800	1.576,00
43	403842	MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO, TAMANHO: 9X5CM, CONTENDO 8 IMPRESSOS EM CADA FOLHA, PAPEL SULFITE 75G, COR: MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO, TAMANHO: 9X5CM, CONTENDO 8 IMPRESSOS EM CADA FOLHA, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)	600,00	BLC	12,3900	7.434,00
44	403826	MARCAÇÃO DE CONSULTA, TAMANHO: 9X5CM, CONTENDO 8 IMPRESSOS EM CADA FOLHA, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)	30,00	BLC	24,0500	721,50
45	403821	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO OU VERDE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	50,00	BLC	28,6300	1.431,50
46	403837	NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO, TAMANHO: 21X9CM, PAPEL SULFITE 75G AZUL, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	1.000,00	BLC	4,9800	4.980,00
47	403838	ORDEM DE SERVIÇO, TAMANHO: 15X21CM, PAPEL SULFITE 75G, CONTENDO TRÊS VIAS, 1ª E 2ª VIAS CARBONADA, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	110,00	BLC	10,1500	1.116,50
48	403831	PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G , COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO BRANCO)	30,00	BLC	20,6400	619,20
49	403830	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	70,00	BLC	10,4700	732,90



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

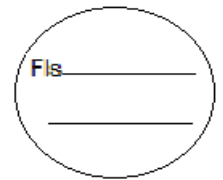
Fls. _____

50	403822	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO OU VERDE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	200,00	BLC	10,4900	2.098,00
51	403834	REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, TAMANHO: 21X15CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO OU VERDE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	400,00	BLC	9,7000	3.880,00
52	403823	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO OU VERDE, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	200,00	BLC	10,4900	2.098,00
53	403832	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE E VERSO IMPRESSO)	30,00	BLC	13,7500	412,50
54	403829	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE, TAMANHO: 21X00CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	25,00	BLC	12,3600	309,00
55	403815	SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA, TAMANHO: 20X10CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	700,00	BLC	4,2600	2.982,00
56	403817	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, TAMANHO: 20X12CM, PAPEL SULFITE 75G, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSO E VERSO EM BRANCO)	400,00	BLC	13,6100	5.444,00
57	403816	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO, TAMANHO: 21X30CM, PAPEL SULFITE 75G, CONTENDO DUAS VIAS, 1ª VIA CARBONADA, COR: PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS. (FRENTE IMPRESSA E VERSO EM BRANCO)	2.500,00	BLC	9,2000	23.000,00
58	404125	TIMBRE PERSONALIZADO EM ENVELOPE SACO, EM UMA SO COR, TAMANHO A3. (ENVELOPE CEDIDO PELA PREFEITURA)	1.000,00	UNID.	0,6800	680,00
59	404124	TIMBRE PERSONALIZADO EM ENVELOPE SACO, EM UMA SO COR, TAMANHO A4. (ENVELOPE CEDIDO PELA PREFEITURA)	2.000,00	UNID.	1,1500	2.300,00
60	404123	TIMBRE PERSONALIZADO EM ENVELOPE SACO,	2.000,00	UNID.	1,4400	2.880,00



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	EM UMA SO COR, TAMANHO A5. (ENVELOPE CEDIDO PELA PREFEITURA)				
				TOTAL	412.253,20

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 407/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de serviços de impressos gráficos justifica-se em razão da necessidade constante da Administração Municipal em dispor de materiais de apoio às suas ações administrativas, pedagógicas, sociais, de saúde e de comunicação institucional. A confecção de folders, cartazes, panfletos, banners, informativos, convites, blocos, apostilas, manuais e outros impressos é essencial para a divulgação de campanhas educativas, comunicados oficiais, orientações à população, além do suporte a eventos, capacitações, projetos e programas desenvolvidos pelas diversas secretarias.

2.2 No âmbito da saúde, destaca-se a imprescindibilidade de materiais gráficos específicos, como fichas de atendimento, receituários médicos, prontuários, encaminhamentos, relatórios e formulários padronizados, que são instrumentos fundamentais para o registro, controle e acompanhamento dos serviços prestados à população. A ausência desses materiais comprometeria a organização dos atendimentos e a continuidade das ações de saúde pública.

2.3 Ressalta-se que a Administração não dispõe de estrutura própria (equipamentos industriais gráficos, mão de obra especializada, insumos e logística de produção) capaz de atender a essa demanda, tornando indispensável a contratação de empresa especializada.

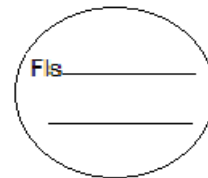
2.4 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades das Secretarias Municipais, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, apoio às suas ações administrativas, pedagógicas, sociais, de saúde e de comunicação institucional.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 A prestação de serviço deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias ecologicamente corretas.

4.4 É admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, obedecendo às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

5.1.1 Alguns modelos de impressos gráficos estarão disponíveis para consulta em anexo, na plataforma de licitações e no site oficial da Prefeitura, servindo como referência às empresas licitantes.

5.1.2 Os modelos que não constarem em anexo serão encaminhados posteriormente à empresa contratada, no ato da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, juntamente com as especificações técnicas necessárias para a confecção do material.

5.2 O prazo de entrega, após a solicitação, será de até **7 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.2.1 Juntamente com a Ordem de Fornecimento será encaminhado o modelo do impresso gráfico a ser produzido, de modo a garantir a padronização e evitar divergências na execução.

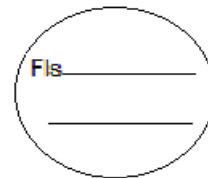
5.3 Para impressos de maior complexidade ou novos modelos, a contratada deverá apresentar prova de impressão (prévia amostra digital ou física) para conferência e validação da Administração antes da produção em escala.

5.3.1 A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da Administração.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.4 Os impressos deverão ser confeccionados em estrita observância às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada e do modelo encaminhado junto à Ordem de Fornecimento.

5.4.1 A contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade (papel, tintas, acabamentos) e empregar processos gráficos adequados para garantir a durabilidade, legibilidade e fidelidade das informações.

5.4.2 Não serão aceitos materiais com falhas de impressão, cortes irregulares, cores divergentes, papel de gramatura inferior ao exigido ou qualquer defeito que comprometa a utilização.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

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

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações do Fornecedor/Detentor da ata de registro de preços:

6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o edital e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.4.3 Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da DETENTORA DA ATA.

6.4.4 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata de registro de preços, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente a ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pela Secretaria Municipal de Saúde: Nayla Ferrari Amaro e Joyce Duriguetto Gonçalves;

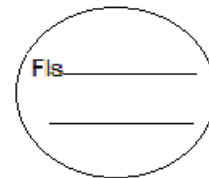
6.6.2 Pela Secretaria Municipal de Serviços e Obras: José Antônio Ferreira e João Antônio Pacheco Tavares;

6.6.3 Pela Secretaria Municipal de Assistência Social: Claudia Aparecida Mendes Garcia Liquer e Ludmila Dias Ribas;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.6.4 Pela Secretaria Municipal de Educação: Patrícia de Fátima Teixeira Santos e Tassia Toledo Fernandes Nascimento;

6.6.6 Pela Secretaria de Administração: Cecília Tereza Ferreira Cação e Vitoria Andrade Silva.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

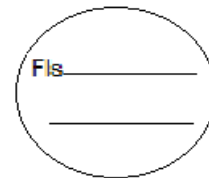
6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de *quinze* dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 O prazo de validade;

7.9.2 A data da emissão;

7.9.3 Os dados do contrato e do Município;

7.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 O valor a pagar; e

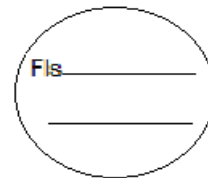
7.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

8.2 A prestação de serviços será parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 412.253,20 (quatrocentos e doze mil duzentos e cinquenta e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

9.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

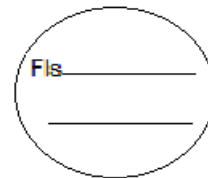
9.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



9.1.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações: Dotação orçamentária vigente.

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

11 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Rodeiro, 11 de agosto de 2025.

Joyce Duriguetto Gonçalves

Claudia Aparecida Mendes Garcia Liquer

João Antônio Pacheco Tavares.

Vitoria Andrade Silva

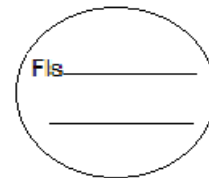
Tassia Toledo Fernandes Nascimento.

Manuela Gonçalves Vanelli Oliveira.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

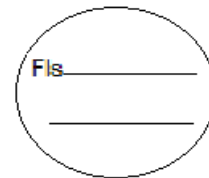
1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971
- 1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- 1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.
- 1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.
 - 1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - DEMAIS DOCUMENTOS

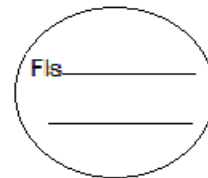
4.1 Declaração, conforme ANEXO VI.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme modelo ANEXO VII.

4.2.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).