RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 035/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
NOME DO REPRESENTANTE: _____
CPF: _____
RG: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

Recebemos através de retirada com o pregoeiro e equipe de apoio na sede da Prefeitura e/ou via e-mail ou através de acesso ao Portal da Transparência, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, ____ de _____de 2026.

_____
Assinatura

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Pai Pedro-MG e a Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, ao Pregoeiro e equipe de apoio, pelo e-mail: licitacao@paipedro.mg.gov.br, devidamente preenchido.

O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 035/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

MODO DISPUTA ABERTO

EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI, APLICANDO-SE BENEFÍCIO E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS REGIONAIS, CONFORME DISPÕE DECRETO MUNICIPAL N° 380/2022 C/C ART. 48 INC. I E III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DECRETO MUNICIPAL.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE PAI PEDRO-MG,** através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e este Pregoeiro, sediada na **RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO –** na cidade de **PAI PEDRO/MG**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de **JULGAMENTO MENOR VALOR POR ITEM**, com **DUAS CASAS DECIMAIS**, no modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Com- plementar 147 de 07 de agosto de 2.014, Decreto Municipal n° 392, de 08 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 18/11/2026 às 10h:00min Até às 08:29h do dia 07/12/2026;
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS: Às 08h:30 min do dia 07/12/2026;
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h:30min do dia 07/12/2026;
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília-DF.

Local: sítio: https://licitar.digital/

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A Prefeitura Municipal de Pai Pedro/MG, através da Secretaria Administração e finanças e este Pregoeiro, designado pela **PORTARIA Nº 042/2026 DE 21 DE AGOSTO DE 2026**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: https://licitar.digital/. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homo-

logação.

2- DO OBJETO

2.1**-** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **- AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2.2 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

3.1 – Órgão Gerenciador
3.1.1 – O órgão gerenciador deste registo de preços será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS de Pai Pedro/MG, através do gestor da ata de registro de preços.
3.2 – Órgãos Participantes
3.2.1 – Os órgãos ou entidades da Administração Pública a seguir são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços:
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas e Rodagens;
- Secretaria Municipal de Limpeza e Urbana.

3.3 – Órgãos Não Participantes
- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.
- Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da ARP, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 3.1.
- A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade

do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respei-

tando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 392/2023, e na Lei nº 14.133/2021.

– As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.

– Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectiva os procedimentos instaurados, 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 às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na ARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o contrato para fornecimento do objeto licitado.

3.4 – As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados nos autos do procedimento licitatório.

3.5 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para o registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

3.6 – Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

3.7 – Caso o órgão gerenciador autorize o remanejamento de quantidades para órgãos não participantes estes deverão obter anuência do beneficiário ARP.

3.2 – O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informadopelo órgão participante, com a sua anuência.

4 - DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos *sites:* https://licitar.digital/, desta Prefeitura, *http://www.paipedro.mg.gov.br/ e* no Portal da Transparência pelo link: http://cidadesmg.com.br/portaltransparencia/faces/user/licitacao.xhtml?Param=PaiPedro, e ainda, poderá ser obtida na sala do Setor de Licitações desta Prefeitura, localizada à Rua São Pedro, nº. 518, Centro, na Cidade de Pai Pedro – MG, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min.

4.1 - Os representantes das sociedades empresárias e/ou unipessoais que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos *sites*: https://licitar.digital/, desta Prefeitura,

http://www.paipedro.mg.gov.br/, e no Portal da Transparência pelo link:

http://cidadesmg.com.br/portaltransparencia/faces/user/licitacao.xhtml? Param=PaiPedro, bem como, as publicações no Quadro de Avisos do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital nos sites: https://licitar.digital/, *http://www.paipedro.mg.gov.br/, e* no Portal da Transparência pelo link: http://cidadesmg.com.br/portaltransparencia/faces/user/licitacao.xhtml?Param=PaiPedro, e/ou encaminhar no e-mail: licitacao@paipedro.mg.gov.br, do Setor de Licitações, recibo de retirada do edital.

4.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* licitacao@paipedro.mg.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.4 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.5- O(a) Pregoeiro (a) terá prazo de 03 (três) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos, sendo as respostas encaminhadas por *e-mail*, ou disponibilizadas nos *sites*: https://licitar.digital/, desta Prefeitura, *http://www.paipedro.mg.gov.br/, e* no Portal da Transparência pelo link: http://cidadesmg.com.br/portaltransparencia/faces/user/licitacao.xhtml?Param=PaiPedro, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

5 - IMPUGNAÇÕES

5.1 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser protocolada diretamente no site https://licitar.digital/ respeitando os prazos pré estabelecidos ou protocoladas no Setor de Licitações desta Prefeitura, localizada à Rua São Pedro, nº. 518, Centro, na Cidade de Pai Pedro – MG, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o requerimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, devendo conter as informações necessárias à identificação e contato do Impugnante.

5.3 – O Município de Pai Pedro não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo (a) Pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.4 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.5 – A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada e disponibilizadas nos *site* https://licitar.digital/, para conhecimento de todos os interessados.

5.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até as 17 (dezessete) horas do terceiro dia útil que anteceder a data da realização da

Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.7 – As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do processo os interessados com ramo de atividade comercial compativel com o objeto deste edital e que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercí- cio do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS DECLARAÇÕES PERTINENTES.

6.4 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, será observado o seguinte:

1a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e em- presas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as pro- postas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto

licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar 147 de 07/08/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - Abrir as propostas de preços;

7.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - Declarar o vencedor;

7.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8- DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL

8.1 – Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Licitar Digital, por meio do sítio https://licitar.digital/, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

8.2 – 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**.**

8.2.1 – 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.

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

9 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
9.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
9.3 - 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.
9.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
9.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
9.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
9.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
9.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
9.9 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
9.10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.10.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

9.11 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
9.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9.14 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
9.15 - A falsidade da declaração de que trata os itens 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10- DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
10.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;
10.1.2 - Marca dos produtos ofertados.
10.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
10.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
10.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
10.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
10.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
10.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

10.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

11- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

11.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

11.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

11.12 - 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.

11.13 - 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.

11.14 - 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.

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

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

11.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

11.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo

superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

11.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

11.24 - 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.

11.25 - 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 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

11.27 - 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.

11.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

11.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.29.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.29.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.30 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.30.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do

órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.30.2 - Empresas brasileiras;

11.30.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.30.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, 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 neste Edital.

11.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanha- da, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.35 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.35.1. contiver vícios insanáveis;

11.35.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.35.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.35.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.35.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.36 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

11.36.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.36.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.37 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.38 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.39 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.40 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.41 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.42 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12- DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) **"pdf", "doc", "xls","png" ou "jpg"**, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma https://licitar.digital/**.**

12.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como

as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.3. Caso haja necessidade, e havendo convocação por parte do Pregoeiro, os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do item 12.1, deverão ser relacionados e apresentados na Secretaria de Administração desta Prefeitura, localizada na **RUA SÃO PEDRO, 518, CENTRO, PAI PEDRO/MG, CEP 39517-000, das 08h às 12h e das 13h às 17h**, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

12.3.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

12.3.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.5 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.5.1. SICAF;

12.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

12.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.6 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

12.7 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

12.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

12.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

12.7.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.8 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

12.8.1- **PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.8.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

12.8.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

12.8.1.3 - 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;

12.3.1.4 – Declaração Unificada conforme modelo do Anexo III**;**

12.3.1.5 - Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo VI, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município de Pai Pedro a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail;

12.8.2 - **PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.8.2.1 - Certidão negativa de falência/civil ou Certidão de falência/civil positiva com efeito de negativa ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

12.8.3 **- PARA REGULARIDADE FISCAL:**

12.8.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministé- rio da Fazenda;

12.8.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se hou- ver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.8.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encar- gos sociais instituídos por lei;

12.8.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

12.8.4 - **PARA REGULARIDADE FISCAL TRABALHISTA:**

12.8.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.8.5 - **QUALIFICAÇÃO TECNICA**

12.8.5.1 - Comprovação de aptidão para o objeto em características, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item permanente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

12.9 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. O licitante vencedor terá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação, sendo impressa e assinada ou postada via Correios ou outro meio que melhor lhe convir, caso o licitante assim preferir, sendo que neste último caso o licitante deverá enviar através de e-mail o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação.

12.10 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, terse-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12.11 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.12 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

12.12.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.12.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.13 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá

sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.14 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova do-cumentação ou de outras propostas.

12.15 - **Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação**.

13- DOS RECURSOS

13.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema https://licitar.digital/.

13.1.1 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

13.1.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.2.3 - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

"No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1."

13.3.1 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, https://licitar.digital/ opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Administração, localizada na Rua São Pedro, 518, Centro, Pai Pedro/MG, CEP 39517-000, das 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

13.3.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá pro-

ferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

13.7 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.9 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

15- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

15.1 - A licitante Vencedora terá o prazo de até 05 (Cinco) dias uteis contados da data da convocação (VIA CORREIOS OU VIA INTERNET), para assinar a Ata de Registro de Preço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.3 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.5 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

16.1.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

16.2.2 - 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.

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

16.3.1 - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2 - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.4 - 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:

16.4.1 - 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

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

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. CONFORME DECRETO MUNICIPAL nº 492 de 2026 (Em anexo)

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.2 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.3 - 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.

18.4 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.5 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que dis-

ciplinam a matéria.

18.6 - Fica eleito o foro da Comarca de Porteirinha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.7 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

I – Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

II- Modelo de carta de apresentação de proposta final para prestação do serviço/fornecimento;

III - Modelo de Declaração unificada;

IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

V – Modelo de Declaração de Dados Cadastrais.

VI - Declaração para Cadastro de Reserva.

Pai Pedro/MG, 17 de novembro de 2026.

VIVIAN CAROLINE FERNANDES DE SOUZA
Autoridade competente

ANEXO I – MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA
Processo n° **085/2026**
Pregão Eletrônico n° **035/2026**

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Pai Pedro-MG, nos termos a seguir expostos.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise das diversas alternativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada para o atendimento do Município de Pai Pedro é através de um pregão para viabilizar uma Ata de Registro de Preços.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma fracionada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de compras desnecessárias

Diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

O regulamento determina que nas licitações o panejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21)

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório destinado ao registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos e outros correlatos, visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Pai Pedro/MG, de acordo com as demandas administrativas efetivamente identificadas durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados, as especificações técnicas, os padrões de qualidade, as condições de fornecimento e os demais requisitos definidos no instrumento convocatório e em seus anexos.

A estruturação da solução decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular das unidades

administrativas com materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas, informativas, educativas, culturais, sociais e operacionais do Município. Os materiais gráficos e correlatos constituem instrumentos necessários à elaboração, reprodução, identificação, divulgação e comunicação de informações de interesse público, bem como ao suporte das rotinas administrativas e das ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

A demanda abrange materiais de diferentes características e finalidades, cujas especificações poderão compreender variações de dimensões, formatos, tipos e gramaturas de papel, cores, padrões de impressão, quantidades, acabamentos, personalizações e demais características técnicas inerentes a cada produto. Essa diversidade exige planejamento que considere individualmente as necessidades dos setores municipais, de modo que os materiais fornecidos correspondam efetivamente às finalidades pretendidas e apresentem qualidade compatível com as exigências administrativas.

A solução deverá assegurar que os produtos sejam fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas para cada item, observando-se a qualidade dos insumos, a precisão das dimensões, a legibilidade das impressões, a fidelidade das informações, a uniformidade dos acabamentos e a adequação dos materiais à utilização prevista. A observância desses requisitos é indispensável para evitar o recebimento de produtos inadequados, falhas de impressão, divergências de conteúdo, problemas de acabamento, desperdícios e necessidade de reposição, situações que poderiam comprometer a eficiência administrativa e ocasionar despesas adicionais.

A opção pelo fornecimento parcelado decorre da natureza variável das demandas das Secretarias Municipais, uma vez que a utilização dos materiais gráficos não ocorre necessariamente de maneira simultânea, uniforme ou integral. Cada unidade administrativa possui atribuições próprias e poderá necessitar de materiais específicos em períodos distintos, conforme sua programação de atividades, campanhas institucionais, ações educativas, eventos, serviços administrativos e demais iniciativas de interesse público.

Nesse contexto, a solução foi estruturada para permitir que os materiais sejam requisitados conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando aquisições antecipadas em quantidades superiores à demanda imediata, formação excessiva de estoques, imobilização desnecessária de recursos financeiros, ocupação de espaços físicos e riscos de deterioração, obsolescência ou perda de utilidade dos produtos armazenados.

A sistemática proposta também busca proporcionar racionalização dos procedimentos administrativos, padronização das especificações, maior controle dos quantitativos, organização das requisições e acompanhamento dos fornecimentos, reunindo em um único planejamento as necessidades de diferentes unidades municipais, sem desconsiderar as particularidades de cada material e de cada Secretaria demandante.

DA NATUREZA DO OBJETO E DA CARACTERIZAÇÃO COMO BENS COMUNS

Os materiais gráficos e outros correlatos pretendidos possuem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e características essenciais podem ser definidos objetivamente pela Administração, mediante especificações usuais de mercado, permitindo que os interessados compreendam as condições de fornecimento e formulem suas propostas com base em parâmetros previamente estabelecidos.

A caracterização do objeto como bem comum decorre da possibilidade de descrição objetiva dos produtos, considerando aspectos como dimensões, formatos, tipos de papel, gramaturas, cores, quantidade de impressões, padrões gráficos, acabamentos, resistência, apresentação e demais características necessárias

à identificação de cada material. Esses elementos permitem estabelecer requisitos verificáveis de qualidade e desempenho, possibilitando a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

A eventual necessidade de personalização dos materiais, inclusão de informações institucionais, aplicação de logotipos, impressão de conteúdos específicos, preparação de arquivos, cortes, dobraduras, encadernações ou outros procedimentos de acabamento não descaracteriza, por si só, a natureza comum dos bens. Tais atividades constituem etapas inerentes à produção e disponibilização dos produtos acabados, desde que as características do resultado pretendido sejam previamente definidas de maneira clara, objetiva e verificável.

O elemento predominante da solução consiste no fornecimento de materiais gráficos acabados, produzidos ou personalizados conforme as especificações estabelecidas pela Administração, não se caracterizando como prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. A avaliação da conformidade dos produtos poderá ser realizada mediante critérios objetivos, especialmente pela verificação das características físicas, dimensões, qualidade de impressão, acabamento, conteúdo e demais requisitos previstos para cada item.

Essa natureza jurídica encontra fundamento no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Assim, a classificação do objeto como comum revela-se adequada e constitui fundamento para a escolha do Pregão, na forma eletrônica, uma vez que os materiais pretendidos permitem descrição objetiva, comparação de preços e julgamento mediante critérios previamente estabelecidos, sem necessidade de avaliação subjetiva ou de critérios técnicos incompatíveis com a modalidade.

DA ESCOLHA DO PREGÃO ELETRÔNICO

A escolha do Pregão Eletrônico fundamenta-se na natureza comum dos materiais gráficos e correlatos, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório, mediante especificações técnicas compatíveis com as características dos produtos disponíveis no mercado.

Nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade licitatória adequada para aquisição de bens e serviços comuns, admitindo como critérios de julgamento o menor preço ou o maior desconto. No presente caso, a modalidade mostra-se compatível com o objeto, considerando que os produtos possuem características passíveis de descrição objetiva e que a seleção da proposta mais vantajosa poderá ser realizada mediante comparação direta dos preços ofertados, observados os requisitos de qualidade e as condições de fornecimento.

A utilização da forma eletrônica apresenta vantagens relevantes para a Administração, pois permite ampliar o universo de participantes, possibilitando que fornecedores estabelecidos em diferentes localidades apresentem propostas e participem da disputa sem necessidade de comparecimento presencial à sede municipal. Essa característica mostra-se especialmente pertinente diante da diversidade dos materiais gráficos, que podem ser fornecidos por empresas com diferentes estruturas produtivas, especializações e capacidades operacionais.

A realização eletrônica também proporciona maior rastreabilidade dos atos praticados, registro das propostas, documentação dos lances, acompanhamento das etapas do procedimento e transparência na condução da disputa, contribuindo para a segurança administrativa e para o controle dos atos praticados

pelos agentes públicos e pelos participantes.

Além disso, o Pregão Eletrônico permite que a Administração estabeleça critérios objetivos de participação, habilitação, aceitabilidade e julgamento, assegurando tratamento isonômico aos interessados e proporcionando ambiente adequado à competição entre os fornecedores. A modalidade também se mostra compatível com o julgamento individualizado dos itens, permitindo que empresas especializadas disputem os produtos para os quais possuam melhores condições comerciais e operacionais.

Dessa forma, a escolha do Pregão Eletrônico revela-se juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando a natureza comum do objeto, a possibilidade de definição objetiva das especificações, a necessidade de ampliar a competitividade e a busca pela obtenção de propostas economicamente mais favoráveis, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a alternativa mais compatível com a dinâmica das necessidades administrativas relacionadas aos materiais gráficos e correlatos, considerando que o objeto será destinado ao atendimento de diversas Secretarias Municipais, cujas demandas apresentam variações quanto aos tipos de materiais, aos quantitativos necessários, à frequência de utilização e aos períodos em que os fornecimentos serão solicitados.

As necessidades das unidades administrativas não se manifestam necessariamente de forma simultânea ou integralmente previsível. Determinados materiais poderão ser requisitados em razão de atividades rotineiras, enquanto outros serão necessários em decorrência de campanhas institucionais, eventos, ações educativas, programas públicos, divulgação de informações e demandas específicas de cada Secretaria.

Nesse cenário, o Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize procedimento licitatório centralizado, estabeleça previamente os preços e as condições de fornecimento e promova as aquisições de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A sistemática possibilita maior flexibilidade na gestão das demandas, pois evita a necessidade de instauração de procedimentos licitatórios independentes para cada solicitação de materiais abrangida pelo objeto e permite que as unidades administrativas sejam atendidas conforme a programação e a necessidade concreta de utilização dos produtos.

A escolha encontra fundamento no art. 6º, inciso XLV, e nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços e estabelecem as condições para sua utilização nas contratações futuras. A modalidade de registro mostra-se particularmente adequada quando a Administração não necessita adquirir todos os materiais de uma única vez ou quando as quantidades e os momentos de fornecimento apresentam variações ao longo do período de vigência do registro.

Outro aspecto determinante consiste na ausência de obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Conforme dispõe o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Assim, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e destinam-se ao planejamento do procedimento e à definição dos limites do registro, não representando obrigação de consumo integral pela Administração. Essa característica permite adequar as aquisições à demanda efetiva, evitando a formação

de estoques excessivos, a utilização desnecessária de recursos públicos e a aquisição antecipada de produtos cuja necessidade ainda não esteja concretamente configurada.

A centralização das demandas também favorece a padronização das especificações, a uniformidade das condições de fornecimento, o controle dos preços registrados e a racionalização das atividades administrativas relacionadas às aquisições. Ao reunir as necessidades das diversas Secretarias em um único planejamento, a Administração poderá organizar melhor suas requisições, acompanhar os quantitativos consumidos e manter maior controle sobre os fornecimentos realizados.

Diante dessas características, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada para conciliar planejamento, flexibilidade, fornecimento parcelado, controle administrativo e economicidade, permitindo que os materiais sejam adquiridos conforme as necessidades efetivas do Município, sem impor obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

DA ADOÇÃO DO MODO DE DISPUTA ABERTO

A escolha do modo de disputa aberto justifica-se pela necessidade de proporcionar competição efetiva entre os participantes, permitindo a apresentação de lances públicos e sucessivos, conforme as regras estabelecidas no edital e na regulamentação aplicável.

Considerando que o critério de julgamento será o menor preço por item, o modo aberto mostra-se adequado por possibilitar que os licitantes aprimorem progressivamente suas ofertas durante a etapa competitiva, buscando alcançar condições econômicas mais vantajosas para a Administração Pública.

A dinâmica dos lances sucessivos estimula a disputa direta entre os fornecedores, permitindo que cada participante avalie sua estrutura de custos, capacidade produtiva, disponibilidade de insumos, condições logísticas e margem comercial para apresentar ofertas mais competitivas. Essa característica é relevante no presente objeto, uma vez que os materiais gráficos e correlatos possuem diferentes processos de produção e estruturas de custos, podendo existir fornecedores com condições comerciais mais favoráveis para determinados itens.

A disputa aberta também favorece a participação de empresas especializadas, pois permite que cada fornecedor concentre sua atuação nos itens em que possua efetiva capacidade de atendimento, sem necessidade de apresentar propostas para a totalidade dos materiais relacionados no procedimento.

Sob o aspecto da transparência, a publicidade dos lances durante a etapa competitiva permite o acompanhamento da evolução das ofertas, assegurando maior clareza quanto à dinâmica da disputa e contribuindo para a rastreabilidade dos atos praticados na plataforma eletrônica.

A escolha encontra respaldo no art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina os modos de disputa aberto e fechado. Considerando o critério de julgamento pelo menor preço, a adoção do modo aberto revela-se compatível com a finalidade de estimular a apresentação de ofertas sucessivamente mais vantajosas, observada a vedação à utilização isolada do modo fechado para os critérios de menor preço ou maior desconto, prevista no § 1º do referido artigo.

Dessa forma, o modo de disputa aberto apresenta-se adequado às características do procedimento, pois favorece a competitividade, estimula a redução dos preços, proporciona maior transparência à etapa de lances e amplia as possibilidades de obtenção de propostas economicamente vantajosas.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR ITEM

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item decorre da autonomia técnica, comercial e operacional dos materiais gráficos e correlatos que integram o objeto. Embora os produtos estejam reunidos em um mesmo procedimento por possuírem finalidade comum de atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, cada item apresenta especificações próprias e pode ser produzido, comercializado e fornecido independentemente dos demais.

A individualização do julgamento permite que a Administração identifique a proposta mais vantajosa para cada material, considerando suas características técnicas, os requisitos de qualidade, os quantitativos estimados e as condições de fornecimento. Essa sistemática evita que a avaliação econômica de determinado produto fique condicionada aos preços ofertados para outros itens que possuem custos de produção e condições comerciais distintas.

A diversidade do mercado gráfico permite a atuação de fornecedores com diferentes especializações. Algumas empresas poderão apresentar melhores condições comerciais para determinados impressos, enquanto outras poderão possuir maior competitividade na produção de materiais personalizados, formulários, materiais de divulgação, impressos institucionais ou produtos que exijam acabamentos específicos.

O julgamento individualizado permite que esses fornecedores participem dos itens compatíveis com sua capacidade produtiva e comercial, ampliando o universo de concorrentes e evitando a exigência de que todos os interessados possuam estrutura para fornecer integralmente o conjunto de materiais pretendidos.

Sob o aspecto econômico, o julgamento por item permite comparar diretamente os preços apresentados para cada produto, evitando que valores elevados em determinados materiais sejam compensados artificialmente por preços reduzidos em outros. Essa individualização proporciona maior transparência à análise das propostas e permite que a Administração obtenha condições comerciais mais vantajosas em cada item, de acordo com as particularidades do mercado fornecedor.

A escolha também encontra fundamento no art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a observância do princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando, entre outros aspectos, a ampliação da competição e o melhor aproveitamento do mercado.

Embora o julgamento por item possa resultar na formação de registros de preços com diferentes fornecedores, essa circunstância é compatível com a natureza do objeto e não representa, por si só, prejuízo à Administração. A pluralidade de fornecedores poderá ampliar as possibilidades de obtenção de preços vantajosos e permitir que cada material seja fornecido por empresa que tenha apresentado a melhor condição comercial para o respectivo item, observadas as exigências de qualidade e capacidade de atendimento.

Dessa forma, o critério de julgamento pelo menor preço por item revela-se o mais adequado, pois respeita a autonomia dos materiais, amplia a competitividade, favorece a participação de fornecedores especializados, permite a comparação individualizada das propostas e contribui para a seleção da oferta mais vantajosa para cada produto.

DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA E DO TRATAMENTO FAVORECIDO E DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E EQUIPARADAS

A solução contempla a aplicação do tratamento jurídico favorecido e diferenciado às Microempresas,

Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e demais beneficiários legalmente equiparados, observadas as condições, os limites e as hipóteses de aplicação previstos na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 380/2022.

A adoção dessas medidas decorre da necessidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, incentivar a participação dos pequenos empreendimentos nas aquisições públicas, ampliar as oportunidades de fornecimento e estimular a circulação de recursos financeiros na economia local e regional.

O tratamento favorecido constitui instrumento de política pública destinado a reduzir obstáculos à participação dos pequenos negócios nas licitações, possibilitando que empresas de menor porte tenham acesso às oportunidades decorrentes das aquisições públicas, desde que atendam aos requisitos de habilitação, às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas pela Administração.

A diversidade dos materiais gráficos e correlatos mostra-se compatível com a aplicação desses benefícios, uma vez que diferentes produtos podem ser fornecidos por empresas com estruturas produtivas e especializações variadas, inclusive pequenos empreendimentos que atuam nos segmentos de impressão, produção gráfica, personalização e comercialização de materiais impressos.

A aplicação do tratamento diferenciado deverá observar o enquadramento empresarial, a natureza de cada benefício e os limites previstos na legislação, sem confundir as condições específicas asseguradas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com aquelas aplicáveis aos Microempreendedores Individuais e demais equiparados.

DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A participação exclusiva será aplicada aos itens cujo valor estimado se enquadre no limite legal de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as hipóteses de não aplicação previstas no art. 49 do mesmo diploma legal.

A adoção da exclusividade justifica-se pela finalidade de ampliar o acesso dos pequenos empreendimentos às oportunidades de fornecimento à Administração Pública, criando condições para sua participação direta na disputa dos itens de menor valor estimado, sem a concorrência de empresas que não se enquadrem nas categorias legalmente beneficiadas.

Considerando que os materiais gráficos e correlatos podem ser produzidos e fornecidos por empresas de pequeno porte com atuação especializada em determinados segmentos, a exclusividade poderá favorecer a participação de empreendimentos que possuam capacidade técnica e operacional compatível com as exigências do objeto, contribuindo para a descentralização das oportunidades de fornecimento e para o fortalecimento do mercado fornecedor.

A aplicação da exclusividade deverá ser realizada individualmente, conforme o valor estimado de cada item, respeitadas as condições legais e a análise de sua viabilidade e vantajosidade. Não deverá ser aplicada quando configuradas as hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quando não houver o número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas, quando o tratamento não for vantajoso para a Administração ou quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, conforme as condições legais.

Os Microempreendedores Individuais poderão participar e usufruir dos benefícios legalmente aplicáveis à

sua condição jurídica, desde que atendam aos requisitos de enquadramento e às exigências do procedimento. Ressalta-se, contudo, que a previsão específica de exclusividade do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 refere-se às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devendo a participação dos MEI observar seu enquadramento legal e as regras próprias de cada benefício.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A solução observará o tratamento diferenciado relativo à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

A documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser apresentada na forma e nos momentos estabelecidos pela legislação, assegurando-se às empresas beneficiárias o prazo legal para regularização de eventuais restrições, quando aplicável.

A previsão desse benefício busca evitar que pendências fiscais ou trabalhistas passíveis de regularização impeçam indevidamente a participação de pequenos empreendimentos que atendam às demais exigências do procedimento, sem afastar a obrigatoriedade de comprovação da regularidade nos prazos legalmente estabelecidos.

A medida contribui para ampliar a participação dos pequenos negócios, preservando o equilíbrio entre o tratamento favorecido e a necessidade de assegurar a regularidade jurídica dos fornecedores que venham a ser contratados pela Administração.

DO CRITÉRIO DE DESEMPATE FAVORECIDO

Também será observado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, que assegura às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência nas situações legalmente caracterizadas como empate ficto.

A aplicação desse benefício deverá respeitar os limites percentuais, a ordem de classificação, os prazos e os procedimentos previstos na legislação, permitindo que a empresa beneficiária apresente oferta final nas condições legalmente estabelecidas.

O critério de desempate favorecido constitui mecanismo destinado a ampliar as oportunidades de participação dos pequenos empreendimentos, permitindo que possam disputar a contratação em condições compatíveis com a política pública de incentivo estabelecida pela legislação, sem afastar o critério de julgamento pelo menor preço e a observância das regras de classificação do certame.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ÀS EMPRESAS REGIONAIS – MICRORREGIÃO SERRA GERAL

A solução contempla, adicionalmente, a aplicação do tratamento favorecido e da prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas na área de abrangência da Microrregião Serra Geral, com fundamento nos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, nas alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e no Decreto Municipal nº 380/2022.

A adoção da política regionalizada fundamenta-se na necessidade de promover o desenvolvimento econômico e social no território em que o Município de Pai Pedro/MG está inserido, incentivando a participação dos pequenos empreendimentos regionais nas aquisições públicas e estimulando a circulação de recursos financeiros na própria região.

As aquisições públicas constituem instrumento relevante de estímulo à atividade econômica, especialmente quando estruturadas de maneira a permitir a participação de fornecedores locais e regionais que possuam capacidade para atender às necessidades administrativas. Nesse sentido, a prioridade regional busca fortalecer o mercado fornecedor, ampliar as oportunidades de fornecimento, estimular a atividade empresarial e contribuir para a manutenção e expansão dos pequenos negócios existentes na região.

Para fins de aplicação do tratamento regionalizado, considera-se como área de abrangência da Microrregião Serra Geral o conjunto dos seguintes municípios:

I – Catuti;

II – Espinosa;

III – Gameleiras;

IV – Jaíba;

V – Janaúba;

VI – Mamonas;

VII – Matias Cardoso;

VIII – Mato Verde;

IX – Monte Azul;

X – Nova Porteirinha;

XI – Pai Pedro;

XII – Porteirinha;

XIII – Riacho dos Machados;

XIV – Serranópolis de Minas;

XV – Verdelândia.

A delimitação territorial estabelece parâmetro objetivo para identificação das empresas consideradas regionais, conferindo maior segurança jurídica e uniformidade à aplicação do benefício. A comprovação da localização do estabelecimento empresarial deverá observar os critérios previstos no Decreto Municipal nº 380/2022 e no instrumento convocatório, mediante documentação cadastral pertinente.

A prioridade regional encontra respaldo no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que autoriza o estabelecimento de prioridade de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, desde que devidamente justificada e observadas as condições legais.

No presente procedimento, a prioridade deverá ser aplicada para fins de classificação e definição da preferência de contratação, conforme a metodologia estabelecida no Decreto Municipal nº 380/2022 e no instrumento convocatório. O limite de até 10% (dez por cento) deverá ser observado nos termos da legislação, não representando acréscimo automático ao preço ofertado, majoração do valor registrado ou autorização para pagamento de valor superior fora das hipóteses legalmente admitidas.

A aplicação do benefício não implicará restrição territorial à participação de fornecedores estabelecidos fora da Microrregião Serra Geral. O procedimento permanecerá aberto aos interessados que atendam às condições de participação e habilitação, independentemente de sua localização geográfica, preservando-se a ampla competitividade e a possibilidade de obtenção de propostas vantajosas. A preferência regional será aplicada exclusivamente nas hipóteses legalmente admitidas e em favor das empresas que comprovem o enquadramento empresarial e territorial exigido.

A pertinência da medida também decorre das características do objeto, uma vez que a diversidade dos materiais gráficos permite a participação de fornecedores especializados em determinados produtos, inclusive pequenos empreendimentos regionais que possuam capacidade de produção e fornecimento compatível com as exigências estabelecidas. A disputa individualizada por item favorece essa participação, permitindo que empresas regionais concorram nos produtos para os quais apresentem condições técnicas, operacionais e comerciais adequadas.

A prioridade regional deverá respeitar as exigências de qualidade, os prazos, as condições de entrega, as especificações técnicas e os demais requisitos previstos no edital, não constituindo a localização territorial, isoladamente, fundamento para habilitação ou adjudicação. Também deverão ser observadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento favorecido, especialmente aquelas previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Dessa forma, a aplicação da prioridade regional mostra-se compatível com a estrutura do procedimento e com a finalidade pública de fortalecer os pequenos empreendimentos da Microrregião Serra Geral, ampliar sua participação nas aquisições municipais e estimular o desenvolvimento econômico e social regional, sem comprometer a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

DA OBSERVÂNCIA DOS LIMITES E DAS CONDIÇÕES LEGAIS DOS BENEFÍCIOS

A aplicação dos benefícios destinados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e demais equiparados deverá observar os limites, as condições e as restrições estabelecidos na legislação específica, especialmente nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração deverá considerar o enquadramento empresarial, o valor estimado de cada item, a existência de fornecedores competitivos aptos a atender ao objeto, a capacidade de fornecimento, a compatibilidade dos preços com o mercado e a efetiva vantagem administrativa decorrente da aplicação do tratamento favorecido.

Também deverão ser observadas as restrições previstas no art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos limites de receita bruta e às situações em que os benefícios não se aplicam, conforme as condições legais pertinentes.

A aplicação do tratamento diferenciado não afastará a exigência de habilitação, a comprovação da capacidade de atendimento, o cumprimento das especificações técnicas e a observância dos padrões de qualidade estabelecidos. A finalidade da política pública é ampliar as oportunidades de participação dos pequenos negócios, sem comprometer a regularidade do fornecimento, a qualidade dos materiais e a

economicidade das aquisições.

DA PADRONIZAÇÃO, QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS MATERIAIS

A solução deverá assegurar que os materiais gráficos e correlatos sejam fornecidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas individualmente para cada item, garantindo que os produtos apresentem características compatíveis com suas finalidades administrativas e institucionais.

A padronização deverá considerar as dimensões, os formatos, os tipos e as gramaturas de papel, as cores, os padrões de impressão, os acabamentos, a legibilidade, a resistência, a qualidade dos insumos e os demais requisitos pertinentes a cada material.

Quando houver necessidade de personalização, deverão ser observados os conteúdos, as informações institucionais e os elementos visuais definidos ou aprovados pela Administração, assegurando-se a fidelidade das informações, a correção dos dados e a adequação da apresentação final.

A conformidade dos produtos constitui requisito essencial para o recebimento, uma vez que materiais entregues em desacordo com as especificações poderão comprometer sua utilização, ocasionar prejuízos administrativos e gerar custos adicionais decorrentes de substituições ou retrabalho.

Por essa razão, a solução contempla a verificação dos materiais recebidos quanto às quantidades, características físicas, qualidade da impressão, acabamento, conteúdo, dimensões e demais requisitos estabelecidos. O recebimento deverá observar as condições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, assegurando que somente sejam aceitos produtos compatíveis com as exigências da Administração.

DO FORNECIMENTO PARCELADO E DO ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

O fornecimento será realizado de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, respeitados os quantitativos registrados, os preços adjudicados, os prazos e as condições estabelecidas no procedimento.

Essa sistemática justifica-se porque as demandas por materiais gráficos e correlatos apresentam variações entre os setores municipais, tanto em relação aos tipos de produtos quanto aos quantitativos e aos períodos de utilização. Cada Secretaria possui atribuições específicas e poderá necessitar de materiais distintos, conforme a execução de suas atividades administrativas, institucionais e finalísticas.

O fornecimento parcelado permitirá que os materiais sejam solicitados de acordo com a necessidade concreta de utilização, evitando a aquisição antecipada de grandes volumes e contribuindo para o controle do armazenamento, da distribuição e do consumo dos produtos.

A medida também reduz os riscos de desperdício decorrentes de alterações de conteúdo, mudanças de programação administrativa, modificações de identidade visual ou aquisição de materiais em quantidades superiores à demanda efetiva. Dessa forma, os recursos públicos poderão ser utilizados de maneira mais racional, com aquisição compatível com as necessidades efetivamente verificadas.

A solução deverá assegurar que os fornecedores registrados atendam às requisições regularmente emitidas, observando os prazos de entrega, as quantidades solicitadas e as especificações dos produtos. A Administração deverá manter controle dos materiais requisitados e recebidos, garantindo a observância dos limites registrados e a adequada fiscalização do fornecimento.

DA VANTAJOSIDADE ADMINISTRATIVA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO

A solução proposta apresenta vantagens administrativas e econômicas ao reunir, em um único procedimento planejado, as demandas por materiais gráficos e correlatos das diversas Secretarias Municipais, possibilitando a racionalização das aquisições, a padronização das especificações, o controle dos quantitativos e a obtenção de preços mediante disputa competitiva.

A utilização do Pregão Eletrônico permite ampliar a participação dos fornecedores e conferir maior transparência à disputa. O Sistema de Registro de Preços possibilita a realização de aquisições parceladas conforme as necessidades efetivas, enquanto o modo de disputa aberto estimula a apresentação de lances sucessivos e o critério de julgamento pelo menor preço por item permite a seleção individualizada das propostas mais vantajosas.

A participação exclusiva e o tratamento favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e demais beneficiários legalmente equiparados, observados os limites e as condições previstos na legislação, complementam a solução ao ampliar o acesso dos pequenos negócios às oportunidades de fornecimento e favorecer o desenvolvimento econômico local e regional.

A prioridade de contratação às empresas regionais da Microrregião Serra Geral, quando legalmente aplicável, constitui instrumento adicional de fortalecimento do mercado fornecedor e de estímulo à circulação de recursos na região, sem restringir a participação de empresas estabelecidas em outras localidades.

A conjugação dessas medidas permite estruturar um procedimento compatível com a natureza do objeto e com as necessidades administrativas identificadas, conciliando competitividade, economicidade, planejamento, eficiência, desenvolvimento regional e atendimento adequado às Secretarias Municipais.

DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A SOLUÇÃO ADOTADA

Diante das características do objeto, da natureza comum dos materiais gráficos e correlatos, da diversidade das demandas das Secretarias Municipais, da necessidade de fornecimento parcelado e da possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade, conclui-se que a solução proposta apresenta adequação técnica, jurídica, administrativa e econômica ao atendimento da necessidade identificada.

A realização de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do modo de disputa aberto e critério de julgamento pelo menor preço por item, mostra-se compatível com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a ampliação da competitividade, a participação de fornecedores especializados, a seleção individualizada das propostas mais vantajosas e o atendimento das demandas municipais conforme a necessidade efetivamente verificada.

A aplicação da participação exclusiva e do tratamento favorecido e diferenciado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e demais beneficiários legalmente equiparados, observados os limites e as condições previstos na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 380/2022, constitui medida de incentivo aos pequenos negócios e de promoção do desenvolvimento econômico e social.

Da mesma forma, a prioridade regional destinada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas na Microrregião Serra Geral, quando preenchidos os requisitos legais e regulamentares, representa instrumento legítimo de fortalecimento do mercado fornecedor regional, de ampliação das oportunidades de participação nas aquisições públicas e de estímulo à circulação de recursos financeiros no território abrangido.

Conclui-se, portanto, que a solução estruturada atende às necessidades administrativas identificadas e concilia a adequada caracterização do objeto, o fornecimento parcelado, a racionalização dos procedimentos, a competitividade, a economicidade, a qualidade dos materiais e as políticas legais de tratamento favorecido aos pequenos empreendimentos. Sua adoção mostra-se compatível com o interesse público e com os princípios que regem as contratações públicas, proporcionando condições para o fornecimento regular, padronizado e economicamente vantajoso dos materiais gráficos e correlatos necessários ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal de Pai Pedro/MG.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contratado deverá apresentar documentos referentes a:

Habilitação Jurídica;

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;
- 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;
- Declaração Unificada conforme modelo do Anexo III;
- Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo VI, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município de Pai Pedro a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail;

Para Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência/civil ou Certidão de falência/civil positiva com efeito de negativa ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

Para Regularidade Fiscal:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;
- Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

Para Qualificação Tecnica

Comprovação de aptidão para este objeto em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item permanente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

V. EXECUÇÃO DO OBJETO

Os requisitos necessários e suficientes para que se atinja o objetivo de encontrar a solução mais adequada para a contratação que apresente a melhor qualidade são aqueles especificados a seguir:

A contratada deverá estar apta a iniciar as entregas no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

As entregas serão realizadas, nos locais e horários indicados na Ordem de compras, no prazo não superior a 05 (Cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado e aceite pela administração, do recebimento da respectiva Ordem, sem ônus adicionais;

O envio da Ordem de Compras poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação;

O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada;

Caberá a licitante vencedora, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Na hipótese, do material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários;
A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da contratante.

No caso de não entrega, entrega inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o Gestor do Registro de Preços, com cópia para a Detentora da Ata, informando as irregularidades encontradas, sendo que este deverá estar assinado e datado pelo servidor responsável pelo recebimento. Após isso, a Detentora da Ata estará sujeita às penalidades conforme disposto nas Leis Federais nº. 14.133/21.

VI. GESTÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será fiscalizado pela Secretaria de Administração de saude, por meio de relatórios mensais de entregas e comprovação da manutenção das condições de habilitação.

- A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 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.

- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- O fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇO acompanhará a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇO anotará no histórico de gerenciamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO todas as ocorrências relacionadas à execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇO emitirá notificações para a correção da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇO informará ao gestor do contato, 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.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇO comunicará o fato imediatamente ao gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
- O fiscal técnico da ATA DE REGISTRO DE PREÇO comunicará ao gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, em tempo hábil, o término da ATA DE REGISTRO DE PREÇO sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO contendo todos os registros

formais da execução no histórico de gerenciamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, 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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇO para fins de atendimento da finalidade da administração.

- O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO 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.
- O gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO 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.

VII. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será acompanhada por meio de relatórios mensais encaminhados ao gestor da ATA DE REGISTRO DE PREÇO com descrição das demandas solicitadas no período e serviços prestados.

Recebimento

- Os Objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- Os objetos 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 **5 (Cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (Cinco) 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Liquidação

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 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:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
  5. o valor a pagar; e
  6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 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 contratante.
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual

nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX, indicados pelo contratado
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.
- 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.

VIII. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, Julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM, com duas casas decimais,** no modo ABERTO, para Registro de Preços em Ata de Registro de Preços.

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

Valor estimado das aquisições é de **R$ 769.400,15 (Setecentos e Noventa e Nove Mil Quatrocentos Reais e Quinze Reais).**

Quantidade	Unidade	Descrição
1.000,0000	unidade	ADESIVO EXTERNO 20X10CM Adesivo retangular com dimensões de 20 cm de largura x 10 cm de altura, confeccionado em material vinílico autocolante de alta resistência, próprio para uso externo. Impressão digital em alta resolução (mínimo 1440 dpi), com cores vivas e resistentes à ação do sol, chuva e demais intempéries. Cola de alta aderência, adequada para superfícies lisas (vidro, metal, plástico, pintura automotiva etc.). Durabilidade mínima de 2 anos em ambiente externo. Corte reto ou conforme arte final. A arte será desenvolvida pela contratada, conforme orientações e aprovação prévia da

		contratante.
100,0000	metro quadrado	ADESIVO EXTERNO PERSONALIZADO Adesivo vinílico de alta durabilidade, próprio para aplicação externa, O material será fornecido em metros lineares, com largura mínima de 1,00 metro (ou conforme necessidade do projeto), A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
2.000,0000	unidade	ADESIVO EXTERNO POLICROMIA 10X10CM Confecção e fornecimento de adesivos externos personalizados, tamanho 10x10 cm, com impressão em policromia (cores diversas), destinados à aplicação em superfícies lisas. A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.000,0000	unidade	ADESIVO FORMATO 16, POLICROMIA Confecção e fornecimento de adesivos personalizados em formato 16 (aproximadamente 19 cm x 27 cm), com impressão em policromia (cores diversas), destinados à aplicação em superfícies lisas e não porosas. A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.000,0000	unidade	ADESIVO FORMATO 32, POLICROMIA Confecção e fornecimento de adesivos personalizados formato 32 (aproximadamente 22 cm x 31 cm), com impressão em policromia (cores diversas), próprios para uso externo. A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
3.000,0000	unidade	ADESIVO FORMATO 8X12, MONOCROMATICO Confecção e fornecimento de adesivos, com impressão monocromática (cor única), próprios para uso externo. A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	unidade	AGENDA PERSONALIZADA Agenda personalizada, formato A5, contendo no mínimo 300 (trezentas) páginas, miolo impresso frente e verso em papel branco ou PET, com gramatura mínima de 90 g/m²; capa dura personalizada com espessura mínima de 1,7 mm, com aplicação de laminação brilho, fosca ou holográfica, conforme definição da Secretaria Requisitante; encadernação em espiral duplo metálico (wire-o) resistente; fechamento lateral por elástico com passante em acrílico, contendo o ano impresso, A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	UND	AGENDA PERSONALIZADA DATADA COM HORÁRIOS Agenda anual, formato A5, com dimensões aproximadas de 14,8 × 21 cm, contendo no mínimo 100 folhas em papel com gramatura mínima de 75 g/m². Miolo datado, referente ao ano indicado pelo Município, com organização de dois dias por página e indicação de horários para

		registro de compromissos, abrangendo todos os dias do ano. Deverá conter calendário anual, planejamento mensal e espaços para anotações e metas. Capa e contracapa duras, com revestimento laminado e personalização conforme arte aprovada pelo Município. Deverá possuir elástico para fechamento, passante com o ano em acrilico, com encadernação resistente, folhas firmemente fixadas e acabamento uniforme, sem falhas de impressão, cortes irregulares ou defeitos que comprometam sua utilização. A prova digital da personalização deverá ser submetida à aprovação do Município antes da produção.
200,0000	M²	BANNER ESTRUTURA EM LONA VINIL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO ILHOS E CORDINHA 8MM, IMPRESSÃO DIGITAL UV, INCLUSO CRIAÇÃO DE ARTE E ACABAMENTO.
100,0000	unidade	BANNER 100X100CM ESTRUTURA EM LONA VINIL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO BASTÃO E CORDINHA 7/8 COM PONTEIRAS EM PLASTICO BRANCO OU PRETO, IMPRESSÃO DIGITAL UV, INCLUSO CRIAÇÃO DE ARTE E ACABAMENTO.
50,0000	unidade	BANNER 100X60CM ESTRUTURA EM LONA VINIL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO BASTÃO E CORDINHA 7/8 COM PONTEIRAS EM PLASTICO BRANCO OU PRETO, IMPRESSÃO DIGITAL UV, INCLUSO CRIAÇÃO DE ARTE E ACABAMENTO.
50,0000	unidade	BANNER 120X80CM ESTRUTURA EM LONA VINIL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO BASTÃO E CORDINHA 7/8 COM PONTEIRAS EM PLASTICO BRANCO OU PRETO, IMPRESSÃO DIGITAL UV, INCLUSO CRIAÇÃO DE ARTE E ACABAMENTO.
40,0000	unidade	BANNER 200X80CM ESTRUTURA EM LONA VINIL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO BASTÃO E CORDINHA 7/8 COM PONTEIRAS EM PLASTICO BRANCO OU PRETO, IMPRESSÃO DIGITAL UV, INCLUSO CRIAÇÃO DE ARTE E ACABAMENTO.
50,0000	unidade	BANNER 80X80CM ESTRUTURA EM LONA VINIL 440 GRAMAS COM ACABAMENTO BASTÃO E CORDINHA 7/8 COM PONTEIRAS EM PLASTICO BRANCO OU PRETO, IMPRESSÃO DIGITAL UV, INCLUSO CRIAÇÃO DE ARTE E ACABAMENTO.
100,0000	bloco	BLOCO ATESTADO MEDICO 15 X 21 100X1, F16, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	unidade	BLOCO CADASTRO DOMICILIAR 100X1 22X32 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
300,0000	bloco	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL, 100X1, F/V, F8, PAPEL 56G
50,0000	bloco	BLOCO COPIA DE CHEQUE, 100X1, F16, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
120,0000	bloco	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO-COLO UTERINO, 100X1, F/V, PAPEL 56G A criação da arte será de

		responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO FICHA B, ACOMPANHAMENTO DIABETICO, 100X1 F/V, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
50,0000	bloco	BLOCO FICHA B-HA, ACOMPANHAMENTO HIPERTENSOS, 100X1, F/V, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
200,0000	bloco	BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 100X1, F/V, F8, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL, 100X1, F/V, 21 X 30, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
50,0000	unidade	BLOCO FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE 100X1 F/V 75G 22X32 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
150,0000	bloco	BLOCO FICHA DE PROCEDIMENTOS, 100X1, F/V, F8, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
200,0000	bloco	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 100X1, PAPEL 56G, F/V A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
50,0000	unidade	BLOCO FICHA PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD, RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL ,100X1, P 56 G, T. 8 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	unidade	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH 31X22 100X1 PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL, 100 X 1, LARANJA, 22/32, P 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO MOVIMENTO DIARIO DO AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, 100X1, F/V, F9 A criação da arte será de responsabilidade da

		contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO MOVIMENTO DIARIO DO ATENDIMENTO ODONTOLOGICO, 100X1, F/V, F9 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
50,0000	bloco	BLOCO MOVIMENTO DIARIO DO ENFERMEIRO DO PSF, 100X1, F/V, F9 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
60,0000	bloco	BLOCO MOVIMENTO DIARIO DO MEDICO DO PSF, 100X1, F/V, F9 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
30,0000	bloco	BLOCO PAPEL TIMBRADO, 100X1, 1 COR, F16, PAPEL 75G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
25,0000	bloco	BLOCO PAPEL TIMBRADO, 100X1, POLICROMIA, F9, PAPEL 75G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
200,0000	unidade	BLOCO PRE-LAUDO EXAMES LABORATORIAIS 100X1 21X30 PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
200,0000	bloco	BLOCO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PRONTUARIO 100X1, 22X32 F/V A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	unidade	BLOCO PROTOCOLO DE ENTREGA EXAME 50X2 T. 15 X 21 A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
200,0000	bloco	BLOCO RECEITIARIO DE CONTROLE ESPECIAL, 50X2, 21 X 16, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO RECEITUARIO AZUL, 100X1, PAPEL 75G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
850,0000	bloco	BLOCO RECEITUARIO MEDICO 15 X 21, 100X1 PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação

100,0000	unidade	BLOCO REQUISICAO DE MAMOGRAFIA 100X1 22X32 F/V A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
500,0000	bloco	BLOCO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL INTERMUNICIPAL, 50X2, PAPEL SINCARBON 22 x 32 F/V A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	bloco	BLOCO SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, 50 X 2, 22 X 32, F/V A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
300,0000	bloco	BLOCO TRIAGEM DE MANCHESTER, 100X1, F16, PAPEL 56G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
300,0000	UND	Caderneta de gestante Confecção e fornecimento de caderneta da gestante, com formato fechado aproximado de 15×21 cm, fechamento com elástico 7mm, passante para elastico de 7mm (modelo e cores a serem definido pela administração), capa e contracapa duras em papelão Paraná com espessura mínima de 1,7 mm, revestidas com impressão colorida personalizada e acabamento com película holográfica, conforme modelo de referência. Miolo em papel offset de 75 g/m², com impressão colorida frente e verso, Miolo em papel offset de 75 g/m², com impressão colorida frente e verso, reproduzindo integralmente o conteúdo oficial da Caderneta Brasileira da Gestante do Ministério da Saúde, na versão vigente à época da contratação. Caberá à contratada obter o arquivo diretamente nos canais oficiais do Ministério da Saúde, preservando textos, ilustrações, tabelas e campos de preenchimento. Encadernação lateral com duplo anel metálico, tipo Wire-O, compatível com a espessura da caderneta, e elástico para fechamento. Impressão nítida, com boa definição de textos e imagens, páginas alinhadas, cortes uniformes e acabamento resistente. Arte personalizada conforme orientação da Administração, mediante aprovação prévia à produção.
100,0000	UND	CADERNO PERSONALIZADO A5, CAPA DURA, ENCADERNAÇÃO WIRE-O
3.000,0000	unidade	CALENDARIO PERSONALIZADO COLORIDO 62X42CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
30,0000	unidade	CARIMBO AUTOMATICO PRINTER C20
30,0000	unidade	CARIMBO AUTOMATICO PRINTER C30
30,0000	unidade	CARIMBO AUTOMATICO PRINTER C40
30,0000	unidade	CARIMBO AUTOMATICO PRINTER C50
20,0000	unidade	CARIMBO DE MADEIRA 1,5 X4 CM
20,0000	unidade	CARIMBO DE MADEIRA 2 X 5CM

20,0000	unidade	CARIMBO DE MADEIRA 3 X 5 CM
20,0000	unidade	CARIMBO DE MADEIRA 4 X 7CM
10,0000	unidade	CARIMBO REDONDO AUTOMÁTICO C24
6.000,0000	unidade	CARTAO CONSULTA ODONTOLOGICA 6,5 X 9,5CM F/V PAPEL 180G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
6.000,0000	unidade	CARTAO DE VACINA 24X12 CM, F/V, PAPEL COUCHE 150 GRAMAS, IMPRESSAO A LAISER A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
3.000,0000	unidade	CARTAO DE VACINA DE CAO E GATO 26X16 CM, F/V, PAPEL COUCHE 150 GRAMAS, IMPRESSAO A LAISER A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
3.000,0000	unidade	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO 29 X 21 PAPEL 150 G F/V AZUL A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.000,0000	unidade	CARTAZ F2 (44X60CM), POLICROMIA, PAPEL COLCHE A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.500,0000	unidade	CARTAZ F4 (31X44CM), MONOCROMATICO, PAPEL COLCHE A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.500,0000	unidade	CARTAZ F4 (31X44CM), POLICROMIA, PAPEL COLCHE A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.000,0000	unidade	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, FORMATO OFICIO, POLICROMIA A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
5.000,0000	unidade	CONVITE, 10X15CM, PAPEL CHAMBRIL 180G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
5.000,0000	unidade	CONVITE, 14X20CM, PAPEL CHAMBRIL 180G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
100,0000	unidade	CRACHÁ EM PVC 5,5X8,5 IMPRESSÃO DIGITAL - COM CORDÃO E PRENDEDOR TIPO JACARÉ.: A criação da arte será de responsabilidade

		da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
2.000,0000	unidade	CRACHA PARA EVENTOS, COLORIDO, PAPEL 180G A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
300,0000	unidade	ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, APOSTILHAS E TEXTOS
3.000,0000	unidade	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO 18X24CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
5.000,0000	unidade	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO 24X34CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.000,0000	unidade	ENVELOPE BRANCO, TIMBRADO 26X36CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
2.000,0000	unidade	ENVELOPE KRAFT, TIMBRADO 18X24CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
3.000,0000	unidade	ENVELOPE KRAFT, TIMBRADO 24X34CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
1.000,0000	unidade	ENVELOPE KRAFT, TIMBRADO 26X36CM A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
3.000,0000	unidade	ENVELOPE OFICIO TAM. 11X22CM COM TIMBRE A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
6.000,0000	unidade	ENVELOPE TIPO PASTA TAM. 23X32 CM COM TIMBRE A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
200,0000	metro quadrado	FAIXA PROMOCIONAL A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação
150,0000	metro	FAIXA PROMOCIONAL METRO LINEAR A criação da arte será de responsabilidade da contratada, conforme orientações, identidade visual e conteúdo fornecidos pela contratante, a mesma devera apresentar a arte para a aprovação

3.000,0000	unidade	FICHA CONTROLE DO EXAME CITOPATOLOGICO F/V 15X21 PAPEL 180G
6.000,0000	unidade	FICHA DE FAMILIA 22X32 CM, F/V, PAPEL COUCHE 150 GRAMAS, IMPRESSAO A LAISER INCLUSO ARTE E ACABAMENTO
4.000,0000	unidade	FICHA PRONTUARIO ODONTOLOGICO 28 X 20 PAPEL 150 G F/V
3.500,0000	unidade	FOLDER PERSONALIZADO, FORMATO 8, PAPEL CARTAO 180 GRAMAS, IMPRESSAO A LAISER INCLUSO ARTE E ACABAMENTO
5.000,0000	unidade	FOLDER PERSONALIZADO, FORMATO 8, PAPEL COUCHE 115 GRAMAS, IMPRESSAO A LEISER INCLUSO ARTE E ACABAMENTO
6.000,0000	unidade	FOLDER PERSONALIZADO F/V 21X31CM PAPEL COUCHE 150G IMPRESSAO A LEISER INCLUSO ARTE E ACABAMANTO
6.500,0000	unidade	FOLDER PERSONALIZADO TRIPEX, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, IMPRESSAO A LAISER INCLUSO ARTE E ACABAMENTO
120,0000	metro quadrado	LETREIRO EM PREDIOS PUBLICOS
1.000,0000	unidade	PANFLETO COLORIDO DOENCA DE CHAGAS IMPRESSO EM CORES; DUAS DOBRAS, EM PAPEL COUCHE.
2.000,0000	unidade	PANFLETO COLORIDO ZIKAZERO IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE, EM CORES, COM DUAS DOBRAS
4.000,0000	unidade	PANFLETO, F8, MONOCROMATICO, PAPEL COUCHE
2.000,0000	unidade	PANFLETO, F8, POLICROMIA, PAPEL COUCHE
4.000,0000	unidade	PANFLETO POLICROMIA TAM 21X15 F/V PAPEL COUCHE 150 G
6.000,0000	unidade	PANFLETO POLICROMIA TAM 21X15 PAPEL COUCHE
50,0000	unidade	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO CONFECCIONADA EM PVC E PERSONALIZADA COM ADESIVO VINIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 40X9Cm
10,0000	metro quadrado	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRA E PREDIO PUBLICO
150,0000	bloco	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORMATO 16, 50X2
5.000,0000	unidade	SACOLA PLASTICA BOCA DE PALHAÇO 16X21CM COR E PERSONALIZAÇÃO A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, INCLUSO ARTE E ACABAMENTO.
10.000,0000	unidade	SACOLA PLASTICA BOCA DE PALHAÇO 20X30CM COR E PERSONALIZAÇÃO A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, INCLUSO ARTE E ACABAMENTO.

OBSERVAÇÃO: A ordem de disposição dos itens constante do Termo de Referência possui caráter meramente exemplificativo e organizacional, não constituindo parâmetro obrigatório de correspondência com a sequência adotada na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame. Assim, eventual divergência quanto à ordem de apresentação dos itens entre o Termo de Referência e a plataforma eletrônica não altera a identidade, as especificações técnicas, as

quantidades ou as demais condições do objeto licitado, não acarretando qualquer prejuízo à formulação das propostas. Compete aos licitantes, sob sua exclusiva responsabilidade, verificar atentamente a descrição, as especificações, a unidade de fornecimento, os quantitativos e os demais elementos identificadores de cada item disponibilizado na plataforma eletrônica, devendo elaborar e cadastrar suas propostas em estrita observância às características do item correspondente, independentemente da sequência numérica ou da ordem de apresentação constante do Termo de Referência.

A adoção do sigilo dos preços de referência unitários estimados pela Administração Pública, durante a fase externa do procedimento licitatório, justifica-se pela necessidade de preservar a competitividade do certame, estimular a apresentação de propostas comerciais efetivamente vantajosas e evitar que a divulgação antecipada dos valores estimados influencie indevidamente a formação dos preços pelos potenciais licitantes, especialmente diante da natureza, da diversidade e das especificidades dos materiais gráficos e demais produtos correlatos que integram o objeto pretendido.

A presente aquisição tem por objeto a AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, contemplando produtos de diferentes categorias, dimensões, formatos, materiais, gramaturas, padrões de impressão, acabamentos, cores, layouts e possibilidades de personalização, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e operacionais das diversas Secretarias Municipais. Os itens possuem características comerciais e técnicas próprias, podendo envolver diferentes processos de fabricação, impressão, acabamento, fornecimento e logística, circunstâncias que demandam adequada estruturação da pesquisa de preços e especial atenção à preservação de um ambiente competitivo durante a disputa.

Nesse contexto, a manutenção do sigilo dos preços de referência unitários constitui medida destinada a impedir que os valores previamente estimados pela Administração funcionem como parâmetro indutor ou limitador da formação das propostas pelos fornecedores interessados. A divulgação antecipada desses valores poderá ocasionar comportamentos comerciais capazes de comprometer a efetividade da disputa, na medida em que determinados licitantes poderão utilizá-los como referência para estabelecer suas ofertas, deixando de apresentar preços efetivamente competitivos e economicamente mais vantajosos, ainda que disponham de condições operacionais, comerciais e produtivas para ofertar valores inferiores.

A medida busca, portanto, estimular que cada licitante formule sua proposta de maneira independente, considerando seus próprios custos de produção, aquisição de insumos, impressão, personalização,

acabamento, mão de obra, equipamentos, armazenamento, transporte, logística de distribuição, capacidade produtiva, condições comerciais e margens operacionais. Pretende-se, com isso, ampliar a possibilidade de obtenção de propostas compatíveis com as condições efetivamente praticadas no mercado, evitando a acomodação dos preços ofertados em torno dos limites previamente conhecidos e favorecendo uma disputa orientada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do sigilo mostra-se pertinente, ainda, em razão da diversidade dos materiais gráficos e correlatos que compõem o objeto, considerando que determinados produtos poderão exigir processos específicos de elaboração, impressão, reprodução, acabamento e personalização, enquanto outros poderão corresponder a materiais padronizados disponíveis no mercado. Essa diversidade repercute diretamente na composição dos custos e na estrutura de preços de cada fornecedor, tornando relevante que a formação das propostas decorra da avaliação individual das condições comerciais e produtivas dos participantes, sem influência direta dos valores estimados internamente pela Administração.

Também merece destaque o caráter parcelado do fornecimento, tendo em vista que as necessidades das Secretarias Municipais poderão surgir de forma variável e conforme o desenvolvimento de suas atividades administrativas, institucionais e operacionais. A Administração deverá dispor de condições para solicitar os materiais de acordo com as demandas efetivamente identificadas, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos documentos que disciplinarem o fornecimento. Nesse cenário, a preservação do sigilo dos preços unitários estimados constitui providência voltada a resguardar a competitividade em relação aos diferentes itens, permitindo que os fornecedores apresentem suas melhores condições comerciais para cada produto, consideradas suas características específicas e os custos envolvidos no respectivo atendimento.

Ressalta-se que o sigilo pretendido não representa ausência de planejamento, insuficiência de pesquisa de preços ou afastamento dos mecanismos de controle da Administração Pública. Ao contrário, sua adoção pressupõe a realização prévia de pesquisa de mercado idônea, abrangente e compatível com as características dos materiais pretendidos, contemplando, sempre que possível, fontes diversificadas de consulta e parâmetros adequados à identificação dos preços praticados no mercado. Deverá haver, igualmente, elaboração de orçamento estimativo fundamentado, com a devida identificação dos valores unitários de referência e dos elementos que sustentam sua formação, de modo que a Administração disponha de parâmetros objetivos para a análise da aceitabilidade das propostas e para a avaliação da vantajosidade econômica do resultado.

Os valores de referência permanecerão devidamente registrados e justificados nos autos do processo administrativo, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios da pesquisa de preços e dos

critérios utilizados para sua consolidação, assegurando a rastreabilidade dos procedimentos, a regularidade da estimativa orçamentária e a possibilidade de fiscalização pelos órgãos competentes. Desse modo, o caráter sigiloso durante a fase externa não elimina o controle administrativo, mas estabelece uma restrição temporária de publicidade quanto aos valores estimados, preservando-se o acesso integral às informações pelos órgãos de controle interno e externo.

A fundamentação jurídica da medida encontra respaldo no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite, mediante justificativa, o caráter sigiloso do orçamento estimado da contratação, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas. O dispositivo também estabelece que o sigilo não prevalece perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais deverá ser assegurado pleno acesso às informações e aos documentos que integram a estimativa de preços.

No caso em análise, a opção administrativa deverá restringir-se aos preços de referência unitários estimados, preservando-se a publicidade de todos os elementos indispensáveis à compreensão do objeto e à adequada formulação das propostas, especialmente a descrição dos materiais gráficos e correlatos, suas especificações técnicas, dimensões, formatos, características dos insumos, padrões de impressão, cores, gramaturas, acabamentos, requisitos de personalização, unidades de fornecimento, quantitativos estimados, condições e prazos de entrega, critérios de aceitação e demais exigências pertinentes. A descrição dos itens deverá apresentar informações suficientes e objetivas para que todos os interessados possam dimensionar os custos de fornecimento e elaborar suas propostas de maneira segura, sem que a ausência de divulgação dos valores estimados comprometa a isonomia, a competitividade ou a compreensão das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Importa destacar que a adoção do sigilo dos preços de referência unitários não afasta a obrigatoriedade de observância dos critérios objetivos de julgamento, tampouco confere à Administração qualquer margem de discricionariedade para realizar avaliações subjetivas ou estabelecer exigências restritivas. A análise das propostas deverá permanecer estritamente vinculada às especificações previstas no edital, aos critérios de aceitabilidade previamente definidos, às condições de fornecimento e aos parâmetros técnicos e econômicos estabelecidos no processo administrativo, assegurando tratamento isonômico aos participantes e julgamento objetivo das ofertas apresentadas.

Ademais, a preservação dos valores unitários estimados poderá contribuir para reduzir o risco de que os fornecedores adotem os parâmetros internos da Administração como referência automática para a composição de seus preços, estimulando a apresentação de ofertas baseadas em suas reais condições de fornecimento e na capacidade de atender às especificações exigidas. Tal providência assume especial

relevância diante da multiplicidade de itens, da diversidade de processos produtivos e da possibilidade de participação de fornecedores com diferentes estruturas comerciais, gráficas e operacionais, favorecendo a disputa individualizada e a identificação das melhores oportunidades de mercado para cada material pretendido.

Cumpre registrar, por fim, que o sigilo do preço de referência unitário deverá ser aplicado de forma motivada, proporcional e compatível com a estratégia de condução do procedimento, não podendo ser utilizado como instrumento para restringir o acesso dos licitantes às informações essenciais do certame ou para dificultar a elaboração das propostas. A Administração deverá manter a integridade da pesquisa de preços, a consistência dos valores estimados e a transparência dos demais elementos do procedimento, observando os limites legais da publicidade e assegurando que a restrição temporária de divulgação alcance exclusivamente as informações cuja preservação se mostre necessária e devidamente justificada.

Diante do exposto, considerando a natureza do objeto, a diversidade e as especificidades dos materiais gráficos e produtos correlatos, a existência de diferentes padrões de produção, impressão, acabamento e personalização, o caráter parcelado do fornecimento e a necessidade de atendimento adequado às demandas das diversas Secretarias Municipais, justifica-se a adoção do sigilo dos preços de referência unitários estimados pela Administração, com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. A medida constitui instrumento legítimo de proteção à competitividade e de aprimoramento da estratégia de disputa, destinado a estimular a apresentação de propostas independentes e economicamente vantajosas, sem prejuízo da publicidade das informações essenciais à formulação das ofertas e da manutenção dos valores estimados integralmente documentados nos autos e acessíveis aos órgãos de controle competentes, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, transparência, planejamento, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

X. DA REGIONALIZAÇÃO (DISPOSTO DA LC 123/06 c/c LC 147/14 E DECRETO MUNICIPAL 380/2022

Justifica-se a adoção do tratamento favorecido e diferenciado, mediante aplicação do critério de prioridade de contratação às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas no âmbito local e regional, no presente procedimento licitatório, cujo objeto consiste na AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, em observância às disposições dos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como às disposições regulamentares estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 380/2022.

A adoção dessa medida encontra respaldo na política pública de incentivo ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, instituída pela Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de

pequeno porte, inclusive no âmbito das aquisições e contratações realizadas pela Administração Pública. Nos termos do art. 47 da referida legislação, a Administração deverá dispensar tratamento diferenciado e simplificado a essas empresas, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, observados os limites legais e a preservação do interesse público.

Nesse contexto, a utilização do poder de compra da Administração Pública como instrumento de desenvolvimento econômico constitui medida legítima e expressamente contemplada pelo ordenamento jurídico, permitindo que as aquisições governamentais também contribuam para o fortalecimento do ambiente empresarial, a ampliação das oportunidades de participação dos pequenos negócios, a geração e manutenção de empregos e a circulação de recursos financeiros no território municipal e regional. Trata-se de diretriz que busca conciliar a satisfação das necessidades administrativas com a promoção de objetivos de desenvolvimento sustentável, sem afastar a necessária observância da competitividade, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

No caso específico do objeto em análise, a aquisição parcelada de materiais gráficos e outros correlatos apresenta características que justificam a consideração da política de prioridade regional, especialmente em razão da diversidade de produtos, da multiplicidade de itens e da necessidade de atendimento das demandas provenientes de diferentes Secretarias Municipais. Os materiais abrangidos destinam-se ao suporte das atividades administrativas, institucionais, educativas, informativas, de comunicação pública, divulgação de campanhas, realização de eventos, identificação de documentos e desenvolvimento de outras ações promovidas pela Administração Municipal, exigindo disponibilidade de produtos com características, especificações e quantitativos distintos, conforme as necessidades efetivamente identificadas por cada unidade administrativa.

A diversidade dos materiais gráficos e correlatos também permite a participação de fornecedores com diferentes especializações e estruturas operacionais, abrangendo empresas que atuam na produção, impressão, personalização, acabamento, comercialização e fornecimento de produtos gráficos diversos. Essa característica reforça a pertinência da adoção de uma sistemática competitiva que possibilite a participação de empresas de menor porte, inclusive aquelas estabelecidas no âmbito local e regional, desde que detenham capacidade comercial e operacional compatível com os itens para os quais apresentarem propostas.

A sistemática de fornecimento parcelado constitui outro elemento relevante para a fundamentação da medida, considerando que as demandas das Secretarias Municipais poderão ocorrer de maneira sucessiva e variável, conforme a necessidade de utilização dos materiais ao longo do período de vigência da respectiva ata de registro de preços. Diferentemente de uma aquisição integral e concentrada em uma única entrega, a dinâmica pretendida pressupõe o atendimento de solicitações conforme os quantitativos efetivamente necessários, observadas as condições, os prazos e os locais de entrega estabelecidos pela Administração. Nesse cenário, a existência de fornecedores sediados no território municipal e regional poderá representar vantagem operacional, especialmente em relação à proximidade geográfica, à organização logística e à capacidade de atendimento das requisições formalizadas.

Sob o aspecto operacional e logístico, a proximidade dos estabelecimentos fornecedores poderá contribuir para maior eficiência na organização dos fornecimentos, considerando as diferentes demandas das Secretarias e a necessidade de disponibilização dos materiais em períodos compatíveis com a execução das atividades administrativas e institucionais. A redução das distâncias de deslocamento poderá favorecer a organização das entregas, diminuir custos logísticos acessórios e proporcionar maior flexibilidade no atendimento das solicitações, sem que tais fatores sejam considerados, isoladamente, como garantia de superioridade econômica ou operacional dos

fornecedores locais e regionais.

Importa destacar que a adoção da prioridade regional não se fundamenta exclusivamente na localização geográfica dos fornecedores, tampouco pressupõe que as empresas sediadas no Município ou na região necessariamente apresentarão preços inferiores ou condições de fornecimento superiores às oferecidas por empresas de outras localidades. A justificativa decorre da conjugação entre os objetivos legais de desenvolvimento econômico e social, as características do objeto, a dinâmica do fornecimento parcelado, a diversidade dos materiais e a existência de mercado fornecedor potencialmente apto a atender às necessidades administrativas. A aplicação do benefício deverá, portanto, observar critérios objetivos, requisitos de enquadramento e limites expressamente estabelecidos na legislação e na regulamentação municipal, sem dispensar a análise da compatibilidade dos preços, da qualidade dos produtos e do atendimento integral às exigências do instrumento convocatório.

A fundamentação jurídica específica para a adoção da prioridade de contratação encontra-se no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, segundo o qual os benefícios referidos no caput do dispositivo poderão, justificadamente, estabelecer prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. A disposição legal confere respaldo à utilização de mecanismo de preferência territorial em favor dos pequenos negócios, desde que sua adoção esteja devidamente motivada no planejamento da aquisição, prevista de forma expressa no instrumento convocatório e aplicada em conformidade com os critérios objetivos definidos pela regulamentação municipal.

Dessa forma, a aplicação da prioridade de contratação de até 10% (dez por cento) representa instrumento legal de estímulo à participação dos pequenos empreendimentos locais e regionais, permitindo que, nas condições previstas na legislação e no regulamento municipal, seja conferida preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária cujo preço se encontre dentro do limite estabelecido em relação ao melhor preço válido. A utilização desse mecanismo deverá respeitar os procedimentos e as condições previstos no edital, não constituindo autorização para pagamento de preço superior fora dos limites legais, tampouco para afastamento arbitrário de proposta mais vantajosa.

A medida não implica instituição de reserva absoluta de mercado, exclusividade territorial ou impedimento à participação de fornecedores sediados em outras localidades. Ao contrário, a prioridade regional deverá funcionar como mecanismo de tratamento diferenciado, aplicado na etapa e nas condições previstas no instrumento convocatório, preservando-se a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação e às exigências técnicas e comerciais estabelecidas. A preferência territorial, portanto, não elimina a disputa ampla, mas estabelece uma condição legal específica de prioridade em favor das microempresas e empresas de pequeno porte que comprovem o enquadramento e a localização exigidos.

No âmbito territorial, a aplicação do benefício deverá observar a delimitação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 380/2022, considerando a área local e regional reconhecida pela regulamentação municipal, especialmente o território de abrangência da União da Serra Geral, compreendendo os Municípios de Catuti, Espinosa, Gameleiras, Jaíba, Janaúba, Mamonas, Matias Cardoso, Mato Verde, Monte Azul, Nova Porteirinha, Pai Pedro, Porteirinha, Riacho dos Machados, Serranópolis de Minas e Verdelândia, conforme os critérios e as condições normativas aplicáveis.

A identificação das empresas beneficiárias deverá observar o efetivo enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como a comprovação de sua sede ou estabelecimento na área territorial abrangida pela regulamentação municipal, mediante documentação idônea e nos termos estabelecidos no edital. A mera existência de filial, representação comercial, endereço de correspondência ou atuação eventual na região não deverá ser considerada suficiente, por si só, para

caracterizar o direito ao benefício, devendo ser observados os requisitos legais e regulamentares pertinentes à comprovação da localização empresarial.

No que se refere à realidade do mercado fornecedor, o levantamento realizado junto ao cadastro de empresas municipais e aos fornecedores estabelecidos na região deverá constituir elemento de avaliação da viabilidade da medida, especialmente quanto à existência de potenciais participantes aptos ao fornecimento dos materiais gráficos e correlatos abrangidos pelo objeto. A identificação de fornecedores com atuação nos segmentos correspondentes demonstra a pertinência de se considerar o tratamento favorecido, sem prejuízo da participação de empresas de outras localidades e da necessária verificação, durante o procedimento licitatório, do atendimento aos requisitos de habilitação, da capacidade de fornecimento e da conformidade das propostas apresentadas.

A existência de mercado fornecedor local e regional potencialmente apto, associada à natureza diversificada dos materiais e à dinâmica de fornecimento parcelado, confere razoabilidade administrativa à adoção da prioridade regional. Essa medida permite compatibilizar o incentivo ao desenvolvimento dos pequenos negócios com a necessidade de assegurar o abastecimento das Secretarias Municipais, a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos e a obtenção de condições econômicas adequadas. Ressalta-se que a concessão do benefício não afasta a obrigação de verificar a compatibilidade dos preços com os valores de mercado, a adequação dos materiais às especificações técnicas e a capacidade do fornecedor de atender às solicitações formalizadas pela Administração.

Adicionalmente, a aplicação do tratamento favorecido deverá observar os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, igualdade, planejamento, transparência, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público. A conjugação das disposições da Lei Complementar nº 123/2006 com o regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021 exige que a preferência seja devidamente motivada, previamente divulgada e aplicada mediante regras claras e objetivas, assegurando a todos os participantes o conhecimento das condições de sua incidência e a possibilidade de formular suas propostas em conformidade com as disposições do instrumento convocatório.

A adoção da prioridade regional também deverá manter coerência com a estruturação do objeto por itens, considerando que os materiais gráficos e correlatos possuem características individualizadas e podem ser fornecidos autonomamente. A aplicação do benefício deverá respeitar a configuração do julgamento pelo menor preço por item, incidindo sobre cada disputa em que estiverem presentes os pressupostos legais e regulamentares, sem promover agrupamentos artificiais ou estabelecer exigências que dificultem injustificadamente a participação de fornecedores especializados. Dessa maneira, busca-se assegurar que a política de incentivo aos pequenos negócios seja compatível com a natureza do objeto e com a organização competitiva do procedimento.

Cumpre ressaltar que o tratamento favorecido e diferenciado deverá ser aplicado exclusivamente às empresas que efetivamente se enquadrem nas categorias legais de microempresa ou empresa de pequeno porte, observados os requisitos da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação municipal. A localização territorial, isoladamente, não confere direito à preferência, sendo indispensável o atendimento conjunto das condições relativas ao porte empresarial, à sede ou estabelecimento na área abrangida e aos demais requisitos exigidos para o exercício do benefício.

Diante de todo o exposto, considera-se juridicamente fundamentada e administrativamente pertinente a adoção do tratamento favorecido e diferenciado no presente procedimento licitatório, mediante aplicação da prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local e regional, como instrumento de concretização dos objetivos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento econômico e social, ao fortalecimento dos pequenos empreendimentos, à ampliação do acesso às compras públicas

e ao estímulo à economia municipal e regional. A medida mostra-se compatível com a natureza do objeto, com a diversidade dos materiais gráficos e correlatos, com a sistemática de fornecimento parcelado e com a existência de mercado fornecedor potencialmente apto, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão das aquisições públicas e para o atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Por fim, esclarece-se que a regionalização prevista para o presente certame não estabelece exclusividade de participação, reserva territorial de mercado ou restrição geográfica à competitividade. Consiste exclusivamente na aplicação do mecanismo de prioridade de contratação previsto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado, no âmbito municipal, pelo Decreto Municipal nº 380/2022, mediante a consideração do limite de até 10% (dez por cento) em relação ao melhor preço válido, observados os requisitos legais e regulamentares para o reconhecimento da condição de beneficiária e para o exercício da preferência. Permanecem, portanto, asseguradas a participação e a disputa por todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, independentemente de sua localização geográfica, inclusive aqueles sediados fora dos limites territoriais definidos na regulamentação municipal, preservando-se a competitividade, a isonomia entre os participantes, a transparência do procedimento e a observância dos limites legais do tratamento favorecido e diferenciado. **Cumpre destacar que a regionalização prevista no presente procedimento consiste exclusivamente na aplicação do tratamento diferenciado de até 10% (dez por cento) sobre o valor final proposto, para fins de classificação das propostas, nos termos da legislação vigente, não impedindo a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedo-res individuais e demais empresas equiparadas sediadas fora do raio territo-rial estabelecido pelo Decreto Municipal nº 380/2022.**

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PE-QUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES E EQUIPARADAS REGIONAIS COM VALOR PROPOSTO FINAL DE ATÉ 10%, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 380/2022.

Consideram-se da Microrregião da Serra Geral os Municípios integrantes do Consór-cio Multifialitário Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Geral de Minas – UNIÃO DA SERRA GERAL, a saber:

I – Catuti;
II – Espinosa;
III – Gameleiras;
IV – Jaíba;
V – Janaúba;
VI – Mamonas;
VII – Matias Cardoso;
VIII – Mato Verde;
IX – Monte Azul;
X – Nova Porteirinha;
XI – Pai Pedro;
XII – Porteirinha;
XIII – Riacho dos Machados;
XIV – Serranópolis de Minas;
XV – Verdelândia.

XI- DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução planejada para o atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Pai Pedro/MG, consistente na aquisição de materiais gráficos e outros correlatos, tem por finalidade produzir resultados concretos e mensuráveis sob as perspectivas administrativa, operacional, econômica e institucional, mediante a disponibilização de produtos compatíveis com as demandas dos órgãos e unidades municipais, observadas as respectivas atribuições, finalidades de utilização e necessidades de funcionamento. Pretende-se, sobretudo, assegurar condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades públicas, à execução das ações institucionais e ao atendimento das demandas administrativas, de modo a contribuir para a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

O primeiro resultado pretendido consiste em assegurar o adequado suprimento das diversas Secretarias Municipais com materiais gráficos e correlatos indispensáveis à realização de suas atividades ordinárias e extraordinárias. A disponibilidade desses produtos deverá proporcionar suporte às rotinas administrativas, aos procedimentos internos, às ações de comunicação institucional, à divulgação de informações de interesse público, à identificação de documentos e materiais oficiais, à realização de campanhas, eventos, programas, projetos e demais iniciativas desenvolvidas no âmbito da Administração Municipal. Busca-se, dessa forma, evitar a descontinuidade de atividades decorrente da ausência de materiais necessários, bem como reduzir a ocorrência de improvisações, atrasos e dificuldades operacionais que possam comprometer o regular funcionamento das unidades administrativas.

Sob a perspectiva da continuidade administrativa, espera-se que a solução proporcione maior segurança quanto à disponibilidade dos materiais necessários ao desempenho das atribuições institucionais de cada Secretaria, respeitadas as particularidades de suas demandas e a diversidade dos produtos abrangidos. A existência de condições adequadas de abastecimento deverá permitir que os setores municipais desenvolvam suas atividades com maior organização e previsibilidade, sem depender de providências isoladas e desarticuladas para suprir necessidades recorrentes. Esse resultado assume especial relevância diante da multiplicidade de unidades administrativas envolvidas e da variação dos materiais utilizados conforme a natureza dos serviços, programas e ações executados pelo Município.

Outro resultado fundamental consiste no aprimoramento da comunicação institucional e da divulgação de informações de interesse coletivo. Os materiais gráficos e correlatos constituem instrumentos de apoio à transmissão de informações oficiais, à orientação dos cidadãos, à divulgação de campanhas educativas, preventivas e informativas, à apresentação de programas e projetos públicos e à publicidade das atividades administrativas. Pretende-se, assim, proporcionar melhores condições para que as Secretarias Municipais comuniquem suas ações de maneira clara, organizada, acessível e visualmente adequada, favorecendo a compreensão das informações disponibilizadas e ampliando as possibilidades de interação entre a Administração Pública e a população.

Nesse contexto, a solução deverá contribuir para o fortalecimento da transparência administrativa, na medida em que disponibilizará meios materiais adequados à divulgação de informações, orientações, campanhas e iniciativas de interesse público. A utilização de materiais apropriados deverá favorecer a disseminação de conteúdos institucionais, a identificação das ações desenvolvidas pelos órgãos municipais e a divulgação dos serviços disponibilizados à coletividade, respeitados os princípios constitucionais que regem a publicidade administrativa, especialmente quanto ao caráter educativo, informativo ou de orientação social da comunicação pública, vedada a utilização de materiais institucionais para promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Também se pretende alcançar maior padronização e uniformidade dos materiais utilizados pela Administração Municipal, especialmente no que diz respeito à identidade visual institucional, aos formatos, às dimensões, às características de impressão, às cores, aos tipos e às gramaturas dos papéis, aos acabamentos, à personalização e aos demais requisitos técnicos aplicáveis a cada produto. A observância de padrões previamente definidos deverá conferir maior coerência visual aos materiais produzidos, preservar a identidade institucional do Município e proporcionar apresentação compatível com a natureza oficial dos documentos, impressos, informativos, peças de divulgação e demais produtos utilizados pelas Secretarias.

No âmbito da organização administrativa, espera-se que a disponibilização dos materiais contribua para o aperfeiçoamento das rotinas internas e para a melhoria das condições de trabalho das unidades municipais. Os produtos poderão ser utilizados no apoio à elaboração, identificação, organização, impressão, divulgação e apresentação de documentos e informações, conforme a finalidade de cada item. Como consequência, pretende-se favorecer a organização dos procedimentos administrativos, a identificação adequada dos materiais institucionais, a uniformidade dos impressos utilizados e a execução mais eficiente das atividades cotidianas, reduzindo dificuldades decorrentes da inexistência ou inadequação dos produtos necessários.

Sob o aspecto econômico, o resultado pretendido consiste na obtenção de condições de fornecimento compatíveis com os preços praticados no mercado, mediante a seleção de propostas que apresentem a maior vantagem para a Administração, consideradas conjuntamente a qualidade dos produtos, a adequação às especificações, os preços ofertados, os prazos de fornecimento e as demais condições estabelecidas. A estruturação do objeto por itens e a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item deverão permitir a análise individualizada das propostas, possibilitando a comparação objetiva entre os valores apresentados para cada material e favorecendo a identificação das alternativas economicamente mais vantajosas.

A individualização dos itens deverá produzir, ainda, o resultado de ampliar o universo de fornecedores potencialmente interessados, especialmente empresas que atuam em segmentos específicos do mercado gráfico e de materiais correlatos. Essa configuração permite que fornecedores especializados participem da disputa em relação aos produtos que efetivamente comercializam ou possuem capacidade de fornecer, sem a necessidade de assumir o fornecimento integral de materiais distintos entre si. Espera-se, portanto, que o parcelamento contribua para o incremento da competitividade, para a redução de possíveis restrições indevidas à participação de interessados e para a obtenção de melhores condições comerciais, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços deverá proporcionar maior flexibilidade e racionalidade no atendimento das demandas, considerando que as necessidades das Secretarias Municipais podem apresentar variações quanto aos produtos, quantitativos, períodos e frequência de utilização. Pretende-se que os fornecimentos ocorram de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas e formalizadas pela Administração, respeitados os quantitativos e as condições estabelecidas. Esse resultado deverá favorecer a compatibilização entre o consumo real e a disponibilização dos materiais, evitando a aquisição antecipada de volumes superiores à necessidade imediata e reduzindo a possibilidade de formação de estoques excessivos.

A racionalização dos quantitativos e dos fornecimentos constitui, igualmente, resultado relevante, uma vez que a aquisição de materiais gráficos e correlatos envolve produtos que podem apresentar diferentes condições de armazenamento, conservação, utilização e validade

operacional. O atendimento gradual das demandas deverá contribuir para minimizar riscos de deterioração, extravio, obsolescência, inutilização ou desperdício, além de reduzir a ocupação desnecessária de espaços físicos destinados ao armazenamento. Busca-se, dessa forma, proporcionar melhor aproveitamento dos recursos financeiros, materiais e estruturais disponíveis, mantendo a disponibilidade dos produtos em níveis compatíveis com as necessidades administrativas.

Outro resultado pretendido consiste no fortalecimento do planejamento e do controle dos materiais destinados às diversas Secretarias. A definição prévia dos itens, de suas especificações e dos quantitativos estimados deverá permitir maior organização das demandas, melhor acompanhamento dos fornecimentos e controle mais eficiente dos produtos efetivamente disponibilizados. Espera-se que essa estruturação favoreça a identificação das necessidades de cada unidade administrativa, a formalização adequada das solicitações, a conferência dos quantitativos recebidos e o acompanhamento da utilização dos materiais, proporcionando maior rastreabilidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

No que se refere à qualidade dos produtos, pretende-se assegurar que os materiais fornecidos atendam integralmente às características e aos padrões técnicos definidos para cada item, especialmente quanto às dimensões, aos formatos, à gramatura, à composição, à qualidade do papel, à resolução e à fidelidade da impressão, às cores, à legibilidade, à personalização, aos acabamentos e à resistência, quando aplicáveis. A observância desses requisitos deverá resultar no recebimento de produtos adequados à finalidade pretendida, reduzindo a ocorrência de materiais defeituosos, impressões inadequadas, divergências de especificação, erros de personalização e falhas de acabamento que possam comprometer sua utilização.

A qualidade dos materiais também deverá repercutir na redução de retrabalhos, substituições, desperdícios e despesas decorrentes do recebimento de produtos incompatíveis com as exigências estabelecidas. Pretende-se, portanto, que a fiscalização dos fornecimentos e a verificação da conformidade dos produtos contribuam para assegurar a efetiva correspondência entre aquilo que foi especificado, ofertado e entregue, preservando a adequada aplicação dos recursos municipais e evitando prejuízos decorrentes de materiais que não atendam às necessidades administrativas.

No aspecto da eficiência operacional, espera-se que a solução proporcione maior integração entre as necessidades das Secretarias Municipais e os procedimentos administrativos relacionados à solicitação, ao fornecimento, ao recebimento e à fiscalização dos materiais. A organização dessas etapas deverá contribuir para a redução de demandas desarticuladas, para o aprimoramento do fluxo de atendimento interno e para a melhor distribuição dos produtos entre as unidades administrativas, de acordo com suas necessidades efetivas. Como resultado, pretende-se conferir maior previsibilidade às atividades, facilitar o acompanhamento da execução dos fornecimentos e permitir a identificação tempestiva de eventuais falhas ou inadequações.

A solução deverá, ainda, contribuir para o melhor aproveitamento dos recursos humanos envolvidos nas atividades administrativas, na medida em que a organização prévia dos materiais e das condições de fornecimento tende a reduzir a necessidade de providências repetitivas, solicitações isoladas e medidas corretivas decorrentes da ausência de planejamento. Busca-se, assim, favorecer a concentração dos esforços dos servidores nas atividades finalísticas de suas respectivas unidades, sem prejuízo das atribuições de controle, fiscalização, recebimento e gestão dos materiais disponibilizados.

No que diz respeito ao desenvolvimento econômico local e regional, pretende-se ampliar, quando

juridicamente cabível, as oportunidades de participação das microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. A adoção dos mecanismos legais de tratamento favorecido e, quando presentes os pressupostos normativos, da prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, deverá contribuir para a ampliação do acesso dos pequenos negócios ao mercado público, estimulando a atividade econômica e a circulação de recursos no âmbito territorial abrangido pela política municipal, sem restringir indevidamente a participação de fornecedores de outras localidades.

Constitui resultado pretendido, igualmente, o fortalecimento dos mecanismos de governança e controle da Administração Municipal, mediante a possibilidade de acompanhamento dos preços registrados, dos quantitativos fornecidos, da regularidade das entregas, da conformidade dos produtos e da efetiva correspondência entre as solicitações realizadas e as necessidades das unidades destinatárias. A disponibilidade dessas informações deverá favorecer a avaliação da execução dos fornecimentos, a identificação de eventuais inconsistências e a adoção tempestiva de medidas administrativas necessárias à preservação do interesse público.

A solução deverá produzir, ainda, efeitos positivos quanto à economicidade global da gestão dos materiais, não apenas pela busca de preços unitários vantajosos, mas também pela redução de custos indiretos associados à aquisição desnecessária, ao armazenamento excessivo, à perda de produtos, à substituição de materiais inadequados e à necessidade de providências emergenciais. A análise da vantagem econômica deverá considerar, portanto, a relação entre preço, qualidade, adequação, disponibilidade e efetiva utilização dos produtos, de modo que a economia pretendida não se limite à obtenção do menor valor nominal, mas represente a utilização eficiente e responsável dos recursos públicos.

Os resultados esperados deverão ser acompanhados e avaliados por meio de parâmetros objetivos relacionados à execução dos fornecimentos, especialmente:

- Adequação dos produtos: verificação da correspondência entre os materiais entregues e as especificações técnicas estabelecidas para cada item, inclusive quanto à qualidade, às dimensões, aos formatos, à impressão e aos acabamentos exigidos.
- Regularidade dos fornecimentos: acompanhamento do cumprimento dos prazos e das condições de entrega, de modo a assegurar o atendimento tempestivo das necessidades das Secretarias Municipais.
- Economicidade: avaliação da compatibilidade dos preços registrados e praticados com os valores de mercado, considerando a qualidade dos produtos e as condições efetivas de fornecimento.
- Atendimento das demandas administrativas: verificação da correspondência entre os quantitativos solicitados, os produtos disponibilizados e as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades municipais.
- Redução de desperdícios: acompanhamento da ocorrência de perdas, deterioração, obsolescência, aquisição excessiva, substituições e recebimento de materiais inadequados.
- Eficiência administrativa: avaliação da melhoria na organização das solicitações, no controle dos materiais, na fiscalização dos fornecimentos e na distribuição dos produtos entre as unidades destinatárias.
- Padronização institucional: verificação da observância dos padrões de identidade visual, impressão, personalização e acabamento definidos para os materiais destinados à utilização oficial.

- Competitividade: avaliação da participação de fornecedores, da diversidade de propostas recebidas e das condições obtidas para cada item, observados os critérios legais de julgamento e de tratamento favorecido.

A aferição desses resultados deverá ocorrer de maneira compatível com a natureza do objeto e com as características de cada fornecimento, mediante registros administrativos, documentos de solicitação, comprovantes de entrega, procedimentos de recebimento, relatórios de fiscalização e demais elementos de controle pertinentes. A avaliação deverá considerar tanto os resultados econômicos quanto os benefícios operacionais e institucionais efetivamente alcançados, evitando que a análise se restrinja exclusivamente ao valor financeiro dos materiais adquiridos.

Diante de todo o exposto, os resultados pretendidos com a solução consistem, essencialmente, em assegurar o fornecimento adequado e contínuo de materiais gráficos e outros correlatos às diversas Secretarias Municipais; aprimorar a organização e a eficiência das atividades administrativas; fortalecer a comunicação institucional e a divulgação de informações de interesse público; promover a padronização dos materiais utilizados; ampliar a competitividade e a possibilidade de obtenção de preços vantajosos; racionalizar os quantitativos e os estoques; reduzir desperdícios e custos indiretos; aperfeiçoar os mecanismos de controle e fiscalização; e assegurar a aplicação responsável dos recursos públicos.

Conclui-se, portanto, que a solução apresenta potencial para gerar benefícios administrativos, econômicos e institucionais compatíveis com as necessidades identificadas, contribuindo diretamente para o adequado funcionamento das unidades municipais e para o desenvolvimento das atividades de interesse coletivo. Os resultados esperados encontram-se alinhados aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência, da competitividade, da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa, devendo sua efetiva concretização ser verificada ao longo dos fornecimentos, em conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

XII-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá por conta da dotação:

Fichas 027 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito 2.1.1.4.122.2.2011.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 1.135,40 037 Mantenção Secretaria Geral do Gabienete 2.1.1.4.122.2.2012.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 0,00 057 Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica do Município Material de Consumo 2.1.3.2.61.2.2014.33903000 Recursos Não Vinculados de Impostos 1.000,00 068 Manutenção das Atividades Administrativas em Geral 3.1.1.4.122.2.2016.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 26.282,57 069 Manutenção das Atividades Administrativas em Geral 3.1.1.4.122.2.2016.33903000 Material de Consumo Outros Recursos Não Vinculados 1.000,00 095 Apoio ao Funcionamento aos Conselhos Municipais 3.1.1.4.122.2.2019.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 1.000,00 113 Manutenção Atividades Sala Mineira do

Empreendedor 3.1.1.4.122.2.2022.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 2.000,00 165 Manutenção dos Serviços de Tributação e SIAT 3.1.3.4.129.2.2037.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 1.000,00 173 Manutenção dos Serviços Contábeis 3.1.4.4.123.2.2038.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 4.610,36 174 Manutenção dos Serviços Contábeis 3.1.4.4.123.2.2038.33903000 Material de Consumo Outros Recursos Não Vinculados 1.000,00 188 Manutenção das Atividades dos Serviços de Tesouraria 3.1.5.4.123.2.2040.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 1.500,00 220 Manutenção das Atividades Gerais da Sec. Agricultura e Meio Ambiente 5.1.1.4.122.2.2043.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 8.321,63 282 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal Educação e Cultura 6.1.1.12.122.15.2055.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação 9.638,28 327 Manutenção das Atividades das Creches 6.1.2.12.365.19.2064.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação 6.906,04 349 Manutenção das Atividades do PréEscolar 6.1.2.12.365.19.2066.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação 4.762,38 386 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 6.1.3.12.361.16.2070.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação 3.692,50 472 Manutenção das Atvidades dos Serviços Culturais 6.1.4.13.392.20.2079.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 1.500,00 497 Manutenção Administração Secretaria Municipal Saúde 7.1.1.10.122.13.2082.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 149.664,35 524 Apoio ao Funcionamento ao Conselho Municipal - Saúde 7.1.1.10.122.13.2086.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 1.000,00 Ficha Dotação(ões) Orçamentária 542 Manutenção das Atividades do Programa Saúde Bucal 7.1.2.10.301.10.2088.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 500,00 561 Manutenção Unidades Médicas e Postos de Saúde 7.1.2.10.301.10.2089.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 39.106,67 581 Manutenção Estratégia Saúde da Família 7.1.2.10.301.10.2090.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 2.000,00 633 Manutenção das Atividades de programas da Atenção Básica de Saúde 7.1.2.10.301.10.2094.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 2.000,00 683 Manutenção Atividades do MAC 7.1.3.10.302.11.2100.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 9.950,56 706 Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária 7.1.4.10.304.12.2102.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de

Impostos - Saúde 7.779,00 726 Manutenção das Atividades do Programa ECD 7.1.4.10.305.12.2103.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 2.114,60 750 Manutenção dos Serviços de Assistência Farmaceutica Básica 7.1.5.10.303.14.2105.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde 14.368,08 785 Manurtenção Coordenação Secretaria Assit. Social 8.1.1.8.122.4.2110.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 19.600,78 807 Manutenção das Atividades do Conselho Muncipal de Assitência Social 8.1.1.8.244.6.2112.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 6.000,00 834 Serviço de Proteção Social Básica 8.2.2.8.244.5.2115.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 4.125,47 836 Serviço de Proteção Social Básica 8.2.2.8.244.5.2115.33903000 Material de Consumo Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS 106.444,95 861 Serviço de Proteção Social Especial de Média Compelxidade 8.2.3.8.244.7.2116.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 366,70 906 Manutenção Primeira Infânicia Criança Feliz 8.2.7.8.243.5.2120.33903000 Material de Consumo Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS 8.327,71 931 Manutenção dos serviços de Incentivo ao Esporte e Lazer 9.1.1.27.812.28.2126.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos 1.545,31 952 Manut.das Ativ.Setor Trans, O.Públicas, Est, Rod.e Rede. Ilum. Publica 10.1.1.15.451.22.2127.3390300 Material de Consumo 0 Recursos Não Vinculados de Impostos 6.220,28 1042 Manutenção das Atividades Secretaria Municipal de Transportes 12.1.1.26.122.2.2136.33903000 Material de Consumo Recursos Não Vinculados de Impostos

XIII- DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade fundamenta-se na indispensabilidade de materiais gráficos e outros correlatos para assegurar o adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal, considerando sua utilização nas atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias que integram a Administração Pública, bem como sua importância para a organização dos procedimentos administrativos, a formalização e identificação de documentos, a comunicação institucional, a divulgação de informações e a execução das ações, programas, projetos, campanhas e demais atividades de interesse público. A disponibilidade desses materiais constitui elemento necessário ao desempenho das atribuições institucionais dos órgãos municipais, tendo em vista que diferentes atividades administrativas e operacionais dependem de impressos, materiais personalizados e instrumentos de comunicação visual para sua adequada realização.

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências constitucionais, legais e administrativas, desenvolve atividades permanentes e diversificadas, destinadas à organização dos serviços públicos, à implementação das políticas públicas e ao atendimento das necessidades da população. A execução dessas atividades exige a utilização de recursos materiais compatíveis com as atribuições de cada unidade administrativa, dentre os quais se encontram os materiais gráficos, que

desempenham função relevante na organização dos expedientes, na elaboração de documentos, na identificação dos setores, na padronização institucional e na divulgação das atividades realizadas pelo Poder Público Municipal.

A necessidade decorre, especialmente, da utilização contínua de materiais impressos, personalizados, informativos e de comunicação visual nas rotinas administrativas e institucionais das Secretarias Municipais. Esses materiais são necessários à elaboração, reprodução, identificação, organização e apresentação de documentos e instrumentos utilizados no desenvolvimento das atividades públicas, compreendendo formulários, fichas, blocos, envelopes, pastas, papéis timbrados, cartões, certificados, convites, comunicados, informativos, cartazes, folders, panfletos, banners, faixas, materiais de identificação e outros produtos gráficos e correlatos destinados ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais do Município.

A utilização desses materiais está diretamente vinculada à necessidade de manter a regularidade e a organização dos procedimentos realizados pelas unidades administrativas, uma vez que diversos serviços dependem de documentos padronizados, formulários específicos, impressos oficiais e materiais de identificação para sua adequada execução. Esses instrumentos possibilitam a formalização de informações, a organização dos registros administrativos, a identificação dos expedientes, a padronização das comunicações e a apresentação adequada dos documentos utilizados pelos diferentes setores municipais. Constituem, portanto, recursos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades cotidianas, contribuindo para a organização interna, a uniformidade dos procedimentos e a adequada execução das atribuições administrativas.

A demanda possui abrangência institucional, considerando que todas as Secretarias Municipais, independentemente das particularidades de suas competências e áreas de atuação, desenvolvem atividades que exigem a utilização de materiais gráficos e correlatos. A diversidade dos serviços públicos prestados e a multiplicidade de procedimentos administrativos realizados demonstram que esses materiais estão presentes em diferentes etapas da atuação municipal, desde a elaboração e formalização de documentos até a identificação dos serviços, a comunicação com os usuários e a divulgação das iniciativas promovidas pela Administração Pública.

Além de sua aplicação nas atividades internas, os materiais gráficos possuem significativa importância para a comunicação institucional e para a divulgação das ações desenvolvidas pelo Município. A Administração Municipal realiza continuamente atividades que demandam a transmissão de informações à população, abrangendo orientações sobre serviços públicos, divulgação de campanhas, apresentação de programas e projetos, comunicação de eventos, ações educativas, iniciativas comunitárias e demais atividades de interesse coletivo. Nesse contexto, materiais impressos e de comunicação visual constituem instrumentos relevantes para assegurar que as informações sejam transmitidas de maneira organizada, compreensível e compatível com as finalidades institucionais de cada iniciativa.

A necessidade também está relacionada à adequada divulgação das políticas públicas municipais, considerando que as atividades desenvolvidas nas diferentes áreas da Administração exigem instrumentos de comunicação que possibilitem informar, orientar e conscientizar a população. Os materiais gráficos são utilizados na apresentação de serviços, na divulgação de campanhas preventivas e educativas, na identificação de eventos, na disseminação de orientações e na promoção de iniciativas institucionais, contribuindo para ampliar o conhecimento dos cidadãos acerca das ações realizadas pelo Município e facilitar o acesso às informações de interesse público.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de preservação da identidade visual e da padronização institucional da Administração Municipal. A utilização de materiais personalizados, impressos oficiais e instrumentos de comunicação visual adequados permite manter uniformidade na apresentação dos documentos, identificação dos órgãos, setores e serviços públicos, bem como reconhecimento das atividades desenvolvidas pelo Município. Essa padronização representa aspecto importante da organização administrativa, pois proporciona maior clareza, formalidade e uniformidade às comunicações institucionais, fortalecendo a identificação do Poder Público perante os cidadãos e demais instituições.

A necessidade de materiais gráficos e correlatos também se relaciona à execução de atividades administrativas que exigem instrumentos próprios de registro, controle, identificação e orientação. A elaboração e utilização de documentos impressos, formulários, fichas, comunicados e demais materiais administrativos são fundamentais para o desenvolvimento de procedimentos que integram a rotina dos órgãos municipais, permitindo a adequada organização das informações e contribuindo para a manutenção dos registros necessários ao funcionamento dos serviços públicos. A indisponibilidade desses recursos poderá ocasionar dificuldades operacionais, desorganização de procedimentos e limitações na execução das atividades que dependem de documentação e instrumentos impressos específicos.

No que se refere à comunicação com a população, a necessidade apresenta especial relevância diante da responsabilidade da Administração Municipal de assegurar a divulgação adequada de informações relativas aos serviços, programas, ações e atividades de interesse coletivo. A utilização de cartazes, folders, panfletos, banners, faixas, informativos e demais materiais de divulgação permite ampliar o alcance das comunicações institucionais, facilitar a compreensão das orientações transmitidas e proporcionar maior visibilidade às iniciativas municipais. Esses instrumentos contribuem para aproximar a Administração dos cidadãos e favorecer o conhecimento da população acerca das atividades desenvolvidas nas diferentes áreas de atuação governamental.

A indisponibilidade ou insuficiência desses materiais poderá comprometer o desenvolvimento regular das atividades administrativas e institucionais, especialmente no que diz respeito à formalização de procedimentos, à organização documental, à identificação dos serviços, à padronização dos documentos, à comunicação interna e externa e à divulgação das ações públicas. Poderá, ainda, dificultar a execução de campanhas educativas, eventos institucionais, atividades informativas e demais iniciativas que dependam de materiais impressos e de comunicação visual, ocasionando prejuízos à organização administrativa e à adequada divulgação dos serviços disponibilizados à população.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade está diretamente associada ao dever da Administração Municipal de manter condições materiais apropriadas para o cumprimento de suas atribuições e responsabilidades institucionais. A disponibilidade de materiais gráficos e correlatos representa suporte necessário ao desenvolvimento das atividades das Secretarias, contribuindo para a organização dos serviços, a eficiência dos procedimentos administrativos, a adequada comunicação com os cidadãos e a divulgação das políticas públicas. Sua importância ultrapassa a finalidade meramente operacional, uma vez que também está relacionada à transparência administrativa, ao acesso à informação e à qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

A demanda encontra correspondência nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, publicidade e eficiência, estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal. A utilização de materiais gráficos adequados contribui para a publicidade das ações institucionais, para a organização dos procedimentos administrativos e para o desenvolvimento eficiente das atividades municipais. Da mesma forma, relaciona-se ao princípio do planejamento, previsto no art. 5º e às

disposições do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a importância da identificação e caracterização das necessidades administrativas que fundamentam as ações do Poder Público.

Ressalta-se que a necessidade é comum à estrutura administrativa municipal, embora os materiais possuam diferentes aplicações e finalidades de acordo com as atividades desenvolvidas por cada Secretaria. A diversidade das atribuições institucionais não afasta a existência de uma necessidade administrativa compartilhada, consistente na utilização de materiais gráficos e correlatos para a organização, formalização, identificação, comunicação e divulgação das atividades públicas. Trata-se, portanto, de recursos que integram o conjunto de meios materiais necessários ao funcionamento dos órgãos municipais e ao cumprimento de suas respectivas responsabilidades perante a população.

Diante desse contexto, a necessidade de materiais gráficos e outros correlatos encontra-se devidamente caracterizada pela utilização desses recursos nas atividades administrativas, institucionais e operacionais das diversas Secretarias Municipais, constituindo elementos necessários à manutenção da organização dos serviços, à formalização dos procedimentos, à padronização documental, à identificação institucional e à adequada comunicação entre a Administração Pública e a sociedade. Sua disponibilidade mostra-se relevante para evitar limitações operacionais, preservar a regularidade das atividades administrativas e assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das ações municipais.

Por todo o exposto, evidencia-se que a necessidade de materiais gráficos e outros correlatos para atendimento das Secretarias desta Municipalidade decorre de exigências concretas relacionadas ao funcionamento da Administração Pública, à diversidade de suas atribuições e à indispensabilidade desses recursos para a execução das atividades institucionais. A demanda encontra fundamento no interesse público, uma vez que está diretamente vinculada à manutenção da capacidade operacional dos órgãos municipais, à organização administrativa, à publicidade das ações governamentais, à comunicação institucional e à adequada prestação dos serviços públicos, constituindo suporte material necessário ao cumprimento das competências legais e institucionais do Município e à satisfação das necessidades da coletividade.

XIV- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com fundamento nas análises técnicas, administrativas, econômicas e operacionais desenvolvidas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução consistente na AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE mostra-se adequada, necessária e compatível com as demandas identificadas pela Administração Pública Municipal, apresentando condições favoráveis ao atendimento das necessidades institucionais e ao regular desenvolvimento das atividades desempenhadas pelas diversas Secretarias do Município de Pai Pedro/MG.

A análise realizada evidencia que a disponibilidade de materiais gráficos e correlatos constitui necessidade administrativa relevante, considerando sua utilização no desenvolvimento das rotinas internas, na organização dos procedimentos administrativos, na identificação institucional, na elaboração e divulgação de documentos, na comunicação pública, na realização de campanhas, na divulgação de programas e projetos, na promoção de eventos e no apoio às demais ações executadas pelos órgãos e unidades municipais. A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer o adequado desempenho das atividades administrativas, ocasionar atrasos na

execução de ações institucionais e dificultar a divulgação de informações e orientações destinadas à população.

Nesse sentido, a solução proposta apresenta correspondência direta com a necessidade pública identificada, uma vez que possibilita o abastecimento das Secretarias Municipais com produtos compatíveis com suas respectivas finalidades, observadas as particularidades de cada unidade administrativa, a diversidade dos materiais e os quantitativos estimados. A abrangência do objeto permite contemplar diferentes necessidades institucionais em uma estrutura organizada, sem desconsiderar a autonomia técnica e funcional de cada item, assegurando que os produtos disponibilizados correspondam às características e às aplicações efetivamente pretendidas pela Administração.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que os materiais pretendidos possuem características passíveis de definição objetiva, mediante especificações relacionadas às dimensões, aos formatos, aos tipos e às gramaturas de papel, às cores, aos padrões de impressão, à personalização, aos acabamentos, à qualidade e às demais características necessárias à adequada identificação dos produtos. Essa condição permite estabelecer parâmetros claros para a formulação das propostas, para a avaliação da conformidade dos materiais e para o recebimento dos produtos, proporcionando segurança à Administração quanto à correspondência entre as especificações estabelecidas e os bens efetivamente fornecidos.

A natureza predominante do objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A eventual existência de procedimentos de impressão, personalização e acabamento não altera essa caracterização, considerando que tais atividades integram o processo de produção e fornecimento dos materiais acabados, cuja finalidade principal consiste na disponibilização dos produtos gráficos e correlatos necessários às atividades municipais.

Quanto à estruturação da solução, considera-se adequada a divisão do objeto por itens, tendo em vista a diversidade dos materiais, a autonomia de utilização dos produtos e a inexistência de dependência técnica que justifique, de maneira indispensável, a reunião de todos os itens em um único agrupamento global. O parcelamento mostra-se compatível com o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo ampliar a participação de fornecedores especializados, favorecer o aproveitamento das condições existentes no mercado e possibilitar a seleção individualizada das propostas mais vantajosas, sem prejuízo da qualidade e da finalidade dos produtos.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item também se apresenta adequada, uma vez que permite a comparação objetiva das propostas para cada material, favorecendo a obtenção de preços competitivos e evitando que a reunião de produtos distintos imponha aos participantes a necessidade de fornecer a totalidade dos itens. Essa sistemática amplia as possibilidades de participação de empresas com diferentes capacidades comerciais e operacionais e contribui para uma seleção mais eficiente, desde que observadas integralmente as especificações técnicas, as

condições de fornecimento e os demais requisitos estabelecidos pela Administração.

No que se refere à modalidade licitatória, a utilização do Pregão Eletrônico mostra-se compatível com a natureza do objeto, considerando tratar-se de bens comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente. A adoção dessa modalidade, em conformidade com os arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, favorece a ampliação da competitividade, a transparência dos atos praticados e a obtenção de propostas mais vantajosas, mediante disputa em ambiente eletrônico e observância dos procedimentos legalmente estabelecidos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se igualmente adequada às características da necessidade identificada, especialmente em razão da diversidade das Secretarias envolvidas, da variação dos quantitativos demandados e da possibilidade de solicitações sucessivas ao longo do período de vigência da respectiva ata. A sistemática permitirá que os fornecimentos sejam realizados de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente formalizadas, evitando a aquisição antecipada de quantidades superiores à demanda imediata e proporcionando maior flexibilidade no gerenciamento dos materiais. Ressalta-se que o registro de preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, devendo cada solicitação observar a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e as condições legais aplicáveis.

Sob a perspectiva econômica, a solução apresenta potencial para promover a racionalização dos gastos públicos, mediante a obtenção de preços compatíveis com os valores praticados no mercado, a ampliação da concorrência e a seleção de propostas que conciliem economicidade, qualidade e adequação técnica. A realização de pesquisa de preços, aliada à definição objetiva dos itens e à utilização do critério de menor preço por item, constitui elemento relevante para assegurar que os valores estimados e as futuras aquisições estejam fundamentados em parâmetros de mercado, preservando a vantajosidade e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A solução também se mostra adequada quanto à organização do abastecimento das unidades administrativas, pois o fornecimento parcelado permitirá compatibilizar as entregas com as necessidades efetivas das Secretarias, reduzindo a formação de estoques desnecessários, os riscos de perda, deterioração ou obsolescência dos materiais e os desperdícios decorrentes de aquisições excessivas. Essa sistemática deverá favorecer o controle dos quantitativos solicitados e recebidos, o acompanhamento dos fornecimentos e a distribuição racional dos produtos, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão administrativa e patrimonial.

No tocante ao tratamento favorecido e diferenciado, considera-se pertinente a previsão dos mecanismos legalmente admitidos em benefício das microempresas e empresas de pequeno porte, em observância à Lei Complementar nº 123/2006, à Lei Complementar nº 147/2014, à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 380/2022. A aplicação da prioridade de contratação às empresas enquadradas nas condições legais e sediadas no âmbito local e regional, nos limites e termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, representa instrumento legítimo de incentivo ao desenvolvimento econômico e social, desde que observados os critérios objetivos, a delimitação territorial regulamentar e as condições previamente estabelecidas no instrumento

convocatório, sem restrição indevida à participação de fornecedores de outras localidades.

Quanto à sustentabilidade, verifica-se que os possíveis impactos ambientais associados à solução são passíveis de prevenção e mitigação mediante medidas compatíveis com a natureza dos produtos, especialmente no que se refere ao consumo racional de papel e demais matérias-primas, à utilização de materiais reciclados ou provenientes de fontes responsáveis, quando tecnicamente viável, à redução de desperdícios, ao acondicionamento adequado, à racionalização do transporte e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos. A incorporação desses aspectos ao planejamento e à execução dos fornecimentos permitirá conciliar o atendimento das necessidades administrativas com a responsabilidade ambiental e a utilização sustentável dos recursos naturais.

Sob o aspecto institucional, a solução deverá proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais, contribuindo para a padronização dos materiais utilizados, o fortalecimento da identidade visual do Município, a melhoria da comunicação institucional, a divulgação de informações de interesse público e a organização das rotinas administrativas. Os benefícios esperados ultrapassam a simples disponibilização de produtos, na medida em que os materiais constituem instrumentos de apoio à execução das políticas públicas, à prestação dos serviços municipais e ao relacionamento entre a Administração e a coletividade.

Registra-se, ainda, que a adequação da solução está condicionada à observância das especificações técnicas individualizadas, dos quantitativos estimados, dos prazos e locais de entrega, dos padrões mínimos de qualidade e das demais condições estabelecidas nos instrumentos que integrarão o procedimento. A fiscalização dos fornecimentos, a conferência dos produtos recebidos e a verificação de sua conformidade constituem elementos essenciais para assegurar que os resultados pretendidos sejam efetivamente alcançados e que os recursos públicos sejam aplicados em produtos compatíveis com as necessidades que fundamentaram o planejamento.

Diante das análises realizadas, verifica-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica, adequação administrativa, compatibilidade econômica e pertinência operacional, não tendo sido identificados, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, impedimentos que inviabilizem o prosseguimento do planejamento. A aquisição parcelada de materiais gráficos e outros correlatos, estruturada por itens, com julgamento pelo menor preço por item, mediante Pregão Eletrônico e utilização do Sistema de Registro de Preços, constitui alternativa compatível com as características do objeto e com a dinâmica das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Assim, o posicionamento conclusivo é FAVORÁVEL à adequação e ao prosseguimento da solução planejada, por se demonstrar apta a atender à necessidade administrativa identificada, proporcionar melhores condições de funcionamento às unidades municipais, assegurar o fornecimento de materiais compatíveis com as finalidades institucionais, ampliar a competitividade, favorecer a obtenção de propostas economicamente vantajosas e promover a utilização racional dos recursos públicos.

Conclui-se, portanto, que a solução atende aos pressupostos de planejamento estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à identificação da necessidade pública, à avaliação

das alternativas, à definição da solução mais adequada e à demonstração de sua viabilidade. O prosseguimento do procedimento administrativo encontra-se justificado sob os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, condicionado à observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, à adequada formalização dos documentos da fase preparatória e à preservação dos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da transparência, da sustentabilidade e da supremacia do interesse público.

Pai Pedro-MG, 17 de novembro de 2026.

_____

DANIELE LOPES TEIXEIRA

Secretaria de municipal de Administração e Finanças

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

Ao Município de Pai Pedro/MG Senhor (a) Pregoeiro (a),

Atendendo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 085/2026**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para registro de preços, apresentamos nossa proposta:

LOTE/ ITEM	QUANT.	CODIGO PRODUTO	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	Valor total por extenso:					

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Validade da Proposta.

_____,_____de_____de 2026.

_____

Representante legal

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Pai Pedro/MG
Referência: Edital Pregão Eletrônico n° 035/2026

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, localizada na_____, por seu representante legal, o Sr. (a) _____, inscrito no CPF nº _____e RG n° _____, declara ao Município de Pai Pedro/MG que:

A) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
B) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo;
C) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
D) que não possui, em sua 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;
E) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
F) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
G) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,_____de_____de _____.

_____
Representante legal

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 085/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026

O **MUNICÍPIO DE PAI PEDRO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.612.479/0001-80, com endereço à Rua São Pedro, 518, Centro, na Cidade de Pai Pedro/MG, CEP. 39.517-000, neste ato representado pela Autoridade Competente, Sra. VIVIAN CAROLINE FERNANDES DE SOUZA, no uso de suas atribuições, doravante denominada ORGAO GERENCIADOR, e de outro lado a empre- sa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., adjudicatária do, Pregão Eletrô- nico nº xxx/2026 – REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., CPF nº ....., CI nº. , doravante denominado FORNECEDOR, resolvem na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2.014, Decreto Municipal n° 392, de 08 de março de 2023 e as exigências estabelecidas neste Edital, mediante as condições a seguir pactuadas:

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente ata tem por objeto o **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS E OUTROS CORRELATOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**

3 - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços das empresas classificadas encontram-se indicados no **anexo I desta ATA**, de acordo com a ordem de classificação obtida no certame licitatório e regras contidas no instrumento convocatório.

3.2 - As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta da dotação orçamentária específica do Órgão Solicitante.

4 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O gerenciamento desta Ata será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE.

5 - DA VALIDADE DA ATA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preço será de **um ano**, contado do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36 do decreto n° 11462/2023.

5.2.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a ca-

da exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

5.3.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.3 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.1.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2 - Mantiverem sua proposta original.

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

5.5 - O registro a que se refere o item 5.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar

os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.11- Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.1.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
5.11.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.11.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.12 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE PAI PEDRO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

***7* - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:
a) quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
b) quando o FORNECEDOR, convocado para fornecer o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.
7.2 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
7.2.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
7.2.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
7.2.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
7.2.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.3 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.2 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

7.5 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1 - Por razão de interesse público;

7.5.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8 - DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.2 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.2, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9 – DO FORNECIMENTO

9.1 – A entrega dos materiais dar-se-á nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que integra esta ata independentemente de transcrição.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1- Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que os lote/item sejam entregues de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

10.3 - Indenizar o Município de Pai Pedro por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

10.4 - Cumprir os prazos previstos neste Edital.

10.5 - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e no presente Edital.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

11.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

11.3 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.4 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

12 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Porteirinha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pai Pedro/MG,_____de_____de 2026.

MUNICÍPIO DE PAI PEDRO
VIVIAN CAROLINE FERNANDES DE SOUZA
AUTORIDADE COMPETENTE

EMPRESA

Representante legal

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

Sociedade Empresária:
CNPJ/MF:
Responsável Legal / CPF:
E-mail:
Telefone de Contato:
Dados bancários:

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Diretoria de Licitações.

_____, ____de_____de 2026.

_____

Representante legal

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, através de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxx, inscrito (a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, DECLARA nos termos do Processo Licitatório nº /2026, a intenção de compor o cadastro de reservas da(s) Ata(s) de Registro de Preços originárias do respectivo procedimento, reconhecendo que:

I- Para eventuais convocações será considerada a ordem de classificação da empresa durante a fase de lances do(s) item (ns),
II – Deverá encaminhar a declaração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o e-mail licitacao@paipedro.mg.gov.br ;
III- Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores e que, qualquer item proposto com valores distintos, superiores ou inferiores, serão desconsiderados;
IV- em eventual convocação será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação previstos no instrumento convocatório no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Informamos ao município que a intenção e compor o cadastro de reserva se deu em face dos itens descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO (Idêntico ao licitante vencedor)

Xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxx de 20xx

_____
Representante Legal
Empresa