

SENHORES LICITANTES, CONSIDERANDO QUE HOUE UM ERRO FORMAL CORRESPONDENTE A NUMERAÇÃO DOS ITENS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANTERIOR, VENHO ATRAVÉS DESTA CORRIGIR OS ITENS DE ACORDO COM O MODELO A SER SEGUIDO, PARA A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS CONFORME PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

FICARÁ MANTIDO A DISPOSIÇÃO DOS ITENS DE ACORDO COM, O SISTEMA ELETRÔNICO, E MANTIDO AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES.

CONSIDERANDO QUE TAL CORREÇÃO NÃO AFETA NA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS, FICARÁ MANTIDO AS DEMAIS CONDIÇÕES, DATA, DIA E HORÁRIO DE ABERTURA.

**HELENA R. C. ALVES
PREGOEIRA**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO DEMANDANTE	
Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Fazenda, Departamento de Defesa Civil, Departamento de Trânsito, Departamento de Cultura, Departamento de Agricultura, Comunicação e Tributação.	
1. OBJETO (Art. 6º, inc. XXIII, "a" da Lei Federal nº 14.133/2021)	
O presente Termo de Referência tem por objeto para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos , conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	
1.1. DOS QUANTITATIVOS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

	PERSONALIZAÇÃO ENCAMINHADA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO)																
06	BORRACHA PARA CARIMBO Nº 302 MEDIDAS 38X14MM IGUAL OU SUPERIOR NYKON	UN	00	00	00	00	50	00	00	00	00	00	00	00	00	00	50
07	BORRACHA PARA CARIMBO Nº 355 MEDIDAS 60X40MM IGUAL OU SUPERIOR NYKON	UN	00	00	00	00	10	00	00	00	00	00	00	00	00	00	10
08	BOTTON PERSONALIZADO, CONFECCIONADO BASE EM METALICA, COM LOGOMARCA EM RELEVO, DIÂMETRO DE ATÉ 30MM, FIXAÇÃO POR PINO COM FECHO TIPO BORBOLETA EM METAL NO VERSO. (ARETE ENCAMINHADA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO)	UN	00	00	00	00	00	00	00	100	00	00	00	00	00	00	100
09	CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO, DIMENSOES: 15.5CM X 21.5CM, PAPEL COUCHÊ 300G LAMINAÇÃO (VERNIZ) FORMATO DE "V" INVERTIDO (CAVALETE) PARA SUSTENTAÇÃO, (ESPIRAL METÁLICA) NA PARTE SUPERIOR, PERMITINDO VIRAR AS PÁGINAS FACILMENTE, CONTÉM 12 MESES, COM PÁGINAS INDIVIDUAIS PARA CADA MÊS, COM ESPAÇO PARA ANOTAÇÕES RÁPIDAS DE COMPROMISSOS PERSONALIZADO (ARTE A SER ENCAMINHADA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO)	UN	00	00	00	00	00	150	00	100	00	400	00	00	00	00	650
10	CARTÃO DE MEDICAMENTOS PAPEL: 60 KG -FORMATO: A5 - COR: 1X0. (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES.)	UN	00	00	1.000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	1.000
11	CARTÃO DE PRESENÇA FISIOTERAPIA PAPEL: 60KG-FORMATO: A6-COR: 1X0 (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES.)	UN	00	00	5.000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	5.000
12	CARTÃO DE VISITA 9X5CM, GRAMATURA DE 250G OU 300G, PAPEL COUCHÊ BRILHO E LAMINAÇÃO FOSCA (BOOP). (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN	1.000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	200	1.200

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

13	CARTAZ - 4X0, FORMATO A3 (29,7X42CM), IMPRESSÃO DIGITAL, PAPEL COUCHE 150G, ACABAMENTO FOSCO OU BRILHO.	UN	250	150	50	10	00	00	00	00	500	00	00	00	00	30	990
14	CHAVEIRO PERSOALIZADO, CONFECCIONADO EM ACRILICO COM IMPRESSÃO POLICROMIA (4X0) OU GRAVAÇÃO, COM ARGOLA METALICA PARA FIXAÇÃO COM DIMENSÃO DE 8X4CM. (ARTE A SEREM DEFINIDAS CONFORME DEMANDA.)	UN	00	00	00	00	00	00	00	1.000	00	00	1.500	00	00	00	2.500
15	CONFECCÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO, MEDIDA DA ÁREA DE IMPRESSÃO DE 25X25MM, MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	UN	10	00	15	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	25
16	CONFECCÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, MEDIDA DA ÁREA DE IMPRESSÃO DE 40X40MM, MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	UN	15	00	15	00	00	00	00	04	25	00	00	00	01	00	60
17	CONFECCÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, MEDIDA DA ÁREA DE IMPRESSÃO DE 47X18MM, MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME	UN	5	10	15	00	00	00	00	15	25	00	00	00	00	04	74

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

	SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.																		
18	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, MEDIDA DA ÁREA DE IMPRESSÃO DE 59X23MM, MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	UN	5	00	15	00	00	00	00	00	25	04	00	03	00	00	00	52	
19	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO NAS MEDIDAS 38X14MM, MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. NOME DO SERVIDOR: ESCRITO EM FONTE ARIAL, TAMANHO 10, USANDO LETRA MAIÚSCULA (PRIMEIRA LETRA DE CADA PALAVRA) E MINÚSCULA, ESTILO DA FONTE ITÁLICO E NEGRITO; CARGO: FONTE ARIAL, TAMANHO 09, USANDO LETRAS MAIÚSCULAS (PRIMEIRA LETRA DE CADA PALAVRA) E MAIÚSCULAS. DEMAIS INFORMAÇÕES: FONTE ARIAL, TAMANHO 09, USANDO LETRAS MAIÚSCULAS (PRIMEIRA LETRA DE CADA PALAVRA) E MAIÚSCULAS.	UN	05	00	15	00	50	00	00	00	00	00	00	00	05	00	00	75	
20	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO NAS MEDIDAS 40MM DE DIAMETRO MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, FORMATO REDONDO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM	UN	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	03	00	00	03	

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

	MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.																		
21	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO NAS MEDIDAS 60X40MM MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	UN	05	04	15	00	05	00	08	00	00	00	02	01	00				40
22	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO NAS MEDIDAS 76MM X 37MM. MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	UN	5	00	15	02	10	00	00	25	00	00	06	00	00				63
23	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO CARIMBO DATADOR 4724, MEDIDA DA ÁREA DE IMPRESSÃO DE 40X40MM, MATERIAL: CORPO ACRÍLICO, BASE RESINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLAS. CARÇAÇA NA COR PRETA E TINTA NA COR PRETA. ESCRITA EM FONTE, ESTILO TAMANHO, E LETRAS (A DEFINIR), CONFORME SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	UN	02	00	15	00	00	00	04	00	00	00	00	00	00				21
24	CONFEÇÃO DE CARIMBO CARTÃO DE PONTO 3MM COM 16 DIZERES.	UN	00	00	15	00	08	00	00	00	00	00	00	00	00				23

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

	NO MOMENTO DA SOLOICITAÇÃO DE EMPENHO) .(TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)																			
33	FLYER - 4X0 CORES, 10X15, LISO/FOSCO, PAPEL AP 75G, CTP INCLUSO. PROVA. .(TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		2.000	00	40.000	00	1.000	00	00	2.500	00	00	00	00	00	00	600		46.000
34	FLYER - 4X0, FORMATO A5, PAPEL COUCHE LISO/FOSCO 170G, ACABAMENTO REFILE SIMPLES, CTP INCLUSO. (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		2.000	00	20.000	5.000	1.000	00	00	2.500	00	00	00	00	00	00	00		30.500
35	FLYER - 4X4 CORES, 10X15, LISO/FOSCO, PAPEL AP 75G, CTP INCLUSO. PROVA. (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		2.000	10.000	40.000	00	1.000	00	00	2.500	00	10.000	00	00	00	00	00		65.500
36	FLYER - 4X4, FORMATO A5, PAPEL COUCHE LISO/FOSCO 170G, ACABAMENTO REFILE SIMPLES, CTP INCLUSO. (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		2.000	10.000	20.000	5.000	1.000	00	00	2.500	00	00	00	00	00	00	00		40.500
37	FOLDER - 4X4 CORES PAPEL COUCHE FOSCO 170 G. FORMATO 21X60 CM COM DUAS DOBRAS. CTP INCLUSO. PROVA. OBS: MEDIDA FECHADO 30X21 CM E ABERTO 60X21CM. (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		00	00	20.000	5.000	1.000	00	2.500	2.500	00	00	00	00	00	00	00		31.000
38	FOLDER - 4X4, PAPEL COUCHE FOSCO 170G, FORMATO 21X45CM, COM DUAS DOBRAS, CTP INCLUSO, ACABAMENTO REFILE SIMPLES, PROVA. OBS.: MEDIDA FECHADO 21X15CM E ABERTO 21X45CM. (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		00	00	20.000	5.000	1.000	00	2.500	2.500	20.000	2.000	00	00	00	00	00		53.000
39	FOLDER (ENCARTE) TAMANHO A4, COM 03 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA, ALTA RESOLUÇÃO, PAPEL COUCHE 150G OU SUPERIOR, IMPRENSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES, ACABAEMNTO COM DOBRAS PADRÃO (TIPO SANFONA OU TRÍPTICO).	UN		00	00	00	00	00	00	00	2.500	00	00	00	00	00	00	00		2.500
40	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA PAPEL: AP 70 - FORMATO: A4 - PÁGINAS: 50 - COR: 1X1 (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN		00	00	20.000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00		20.000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS, EMBALADAS EM PACOTES COM 500 UNIDADES. CONFORME MODELO EM ANEXO. TIRAGEM MÍNIMA 500 UNIDADES. CORE E PERSONALIZAÇÃO A SER DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.																	
54	PASTA PARA PROCESSO, PROTOCOLO EM CARTOLINA 60 KG, FORMATO: ABERTO: 46X32,5CM - FECHADO: 23X32,5CM; IMPRESSÃO: 1X1, NA COR PRETA, ORIENTAÇÃO VERTICAL, PASTA NA COR CIANO, COM UMA DOBRA, COM BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS, EMBALADAS EM PACOTES COM 500 UNIDADES. CONFORME MODELO ENVIADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO. TIRAGEM MÍNIMA 500 UNIDADES..	UN	1.000	00	500	00	00	00	00	500	00	00	00	00	00	00	00	2.000
55	PIN PERSONALIZADO, CONFCCIONADO EM METAL OU LIGA METALICA, COM ACABAMENTO RESINADO OU ESMALTADO, PERSONALIZAÇÃO EM POLICROMIA (4X0), COM FIXAÇÃO TIPO BORBOLETA. (ARTE E DIMENSÕES A SEREM DEFINIDAS CONFORME DEMANDA.)	UN	00	00	00	00	00	00	00	00	00	500	00	00	00	00	00	500
56	PLACA DE HOMENAGEM EM AÇO INOX COM GRAVAÇÃO ALTO/BAIXO RELEVO COM ESTOJO DE VELUDO NAS MEDIDAS 24X16	UN	00	00	20	00	00	00	00	00	10	00	00	00	00	00	00	30
57	PLACA DE INAUGURAÇÃO CONFECCIONADA EM AÇO INOX ESCOVADO COM GRAVAÇÃO BAIXO RELEVO SOB CORROSÃO MEDINDO 60 X 90	UN	00	20	15	00	05	04	00	10	00	05	00	00	00	00	00	59
58	PLACA EM PVC 5MM, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA (4X0) MATERIAL RIGIDO, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO. (ARTE E MEDIDAS A SEREM DEFINIDAS CONFORME DEMANDA.)	M ²	20	00	00	00	00	00	00	00	00	50	00	00	00	00	00	70

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

59	PREPARO PARA EXAME BAAR PAPEL: AP 70 - FORMATO: 10X10 CM - PÁGINAS: 50 - COR: 1X0 (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN	00	00	100	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	100
60	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCDD PAPEL: AP 70 - FORMATO: A4 - PÁGINAS: 50 - COR: 1X1.FRENTE E VERSO. (TIRAGEM MINIMA DE 50 UNIDADES)	UN	00	00	50	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	50
61	PULSEIRA EM TYVEK PERSONALIZADAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0), NUMEREÇÃO SEQUENCIAL, RESISTENTE Á ÁGUA E RASGO, COM FECHO ADESIVO DE SEGURANÇA (COR E ARTE A SEREM DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.) (TIRAGEM MINIMA DE 100 UNIDADES)	UN	00	00	00	00	00	1.000	00	00	00	2.000	00	00	00	00	3.000
62	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO - TIPO ADULTO; CONFECCIONADA EM MATERIAL ANTIALERGICO E RESISTENTE, POSSUI LACRE INVIOLAVEL, COM SISTEMA DE ADESIVO COM CORTE DE SEGURANÇA NO LACRE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 02CM DE LARGURA X 21CM DE COMPRIMENTO. COR A SER DEFINIDA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO (AZUL,AMARELA,VERMELHA, LARANJA E VERDE) (TIRAGEM MINIMA DE 8000 UNIDADES.)	UN	00	00	140.000	00	00	00	00	2.000	00	00	00	00	00	00	142.000
63	REVISTA COM TAMANHO FECHADO 22 CM (ALTURA) X 21 CM (LARGURA), CAPA E CONTRA CAPA EM COUCHÊ LISO 300 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X4, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV TOTAL, MIOLO EM PAPEL COUCHÊ LISO/BRILHO 115 GRAMAS , IMPRESSÃO 4X4(CORES), ACABAMENTO COM LOMBADA QUADRADA, MIOLO COSTURADO COM DE COLA PROCESSO DE COLAGEM COM POLIURETANO REATIVO (PUR) DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA DO MIOLO NO MANUSEIO DIÁRIO, EDITORAÇÃO CONFORME	UN	00	00	5.000	00	00	00	00	00	10.000	00	00	00	00	00	15.000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

1.2. O(s) bem(ns) objeto desta contratação não se enquadra(m) como sendo bem(ns) de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.370, de 26 de janeiro de 2024.

1.3. O(s) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O(s) bem(ns) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. DA CONTRATAÇÃO:

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 1.360, de 18 de janeiro de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inc. XXIII, "b" da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem como finalidade atender às demandas institucionais relacionadas à produção de materiais gráficos utilizados nas atividades administrativas, educativas, informativas e institucionais deste órgão.

Os materiais gráficos constituem importante instrumento de comunicação institucional, sendo utilizados para divulgação de programas, projetos, campanhas educativas, eventos, informativos e demais ações desenvolvidas pela administração pública. Dessa forma, a produção desses materiais contribui para garantir maior transparência, acesso à informação e fortalecimento da comunicação entre a administração e a sociedade.

Ressalta-se que o órgão não dispõe de estrutura própria, equipamentos gráficos ou equipe técnica especializada suficientes para realizar internamente serviços de impressão, acabamento e produção gráfica em larga escala. Assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada que possua capacidade técnica, equipamentos adequados e experiência na execução dos serviços.

A contratação também visa assegurar a padronização visual dos materiais institucionais, qualidade de impressão, agilidade na produção e atendimento às demandas dentro dos prazos necessários para execução das atividades administrativas e institucionais.

Além disso, a contratação permitirá maior eficiência administrativa, uma vez que possibilita a produção dos materiais conforme demanda, evitando desperdícios e garantindo melhor planejamento dos recursos públicos.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação de serviços gráficos é necessária para assegurar o adequado funcionamento das atividades institucionais, bem como para garantir a divulgação eficiente das ações e informações de interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inc. XXIII, "c" da Lei Federal nº 14.133/2021)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, por meio de pregão eletrônico, no sistema de Registro de Preços, em razão da natureza comum dos serviços, cujos padrões de qualidade, especificações técnicas e formas de execução podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.

A contratação tem por objetivo garantir a produção e o fornecimento contínuo de materiais gráficos institucionais, necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, informativas e operacionais da Administração Pública, assegurando padronização visual, qualidade de impressão, agilidade no atendimento das demandas e adequada divulgação de ações, programas e serviços públicos.

A adoção dessa solução permitirá maior organização na produção de materiais institucionais, padronização da comunicação visual, melhor planejamento das demandas e otimização da aplicação dos recursos públicos, além de assegurar maior eficiência na divulgação de informações de interesse público e no suporte às atividades administrativas.

A solução contempla não apenas a impressão dos materiais gráficos, mas também um conjunto integrado de serviços, incluindo, quando necessário:

- impressão em diferentes formatos, gramaturas e tipos de papel;
- serviços de acabamento gráfico (corte, dobra, encadernação, laminação, entre outros);
- reprodução fiel das artes institucionais fornecidas pela Administração;
- controle de qualidade dos materiais produzidos;
- cumprimento dos prazos de produção e entrega.

Os serviços deverão observar padrões técnicos de qualidade gráfica, garantindo boa resolução de impressão, fidelidade de cores, durabilidade dos materiais e conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração.

A escolha pela contratação via pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, ampla competitividade, transparência e flexibilidade nas contratações, permitindo que as demandas sejam atendidas de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todos os quantitativos estimados.

Além disso, a solução proposta contribui para a continuidade das atividades administrativas e institucionais, garantindo disponibilidade permanente de serviços gráficos, redução de custos operacionais e maior eficiência na gestão das demandas de comunicação e documentação impressa da Administração Pública

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inc. XXIII, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021)

Para a adequada execução dos serviços gráficos, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 A empresa deverá apresentar no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem que a mesma executou, ou está executando de forma satisfatória, serviços de mesma natureza ou compatíveis em características com o objeto licitado.

4.1.2. REQUISITOS OPERACIONAIS

A contratada deverá:

- Possuir equipamentos e infraestrutura necessários para produção gráfica;
- Garantir qualidade na impressão, fidelidade de cores e acabamento dos materiais;
- Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos pela contratante;
- Realizar substituição ou reimpressão de materiais que apresentarem defeitos de fabricação ou divergência em relação às especificações solicitadas.

4.1.3. REQUISITOS DE QUALIDADE

Os materiais produzidos deverão atender aos seguintes padrões:

- Impressão nítida e com boa definição de cores;
- Utilização de papéis com gramatura e especificações conforme solicitado;
- Acabamento adequado (corte, dobra, laminação, encadernação, entre outros);
- Conformidade com a arte final aprovada pela contratante.

4.1.4. REQUISITOS DE PRAZO

A empresa contratada deverá garantir:

- Cumprimento dos prazos estabelecidos para cada demanda;
- Agilidade na produção e entrega dos materiais;
- Atendimento prioritário em casos de demanda urgente, quando solicitado pela contratante.

4.2. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

4.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.3. DA AMOSTRA

4.3.1. Não haverá exigência de amostras, visto que a descrição dos itens que compõem o objeto é dotada de informação suficiente para a compreensão da necessidade da prefeitura.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “e” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. FORMA DE FORNECIMENTO

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade da contratante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, documento equivalente.

5.1.2. Após o recebimento da solicitação, a empresa contratada deverá iniciar a produção dos materiais solicitados, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade, formatos, gramaturas, cores e demais características definidas pela contratante.

5.1.3. Quando houver necessidade, a CONTRATADA deverá realizar a criação ou adaptação de layouts e artes, os quais deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da CONTRATANTE antes da impressão definitiva.

5.1.4. A produção gráfica somente poderá ser iniciada após a aprovação da arte final pela contratante, quando aplicável.

5.1.5. Os materiais produzidos deverão apresentar qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado e conformidade com a arte aprovada, sendo de responsabilidade da contratada a correção ou substituição de itens que apresentarem defeitos, divergências ou irregularidades.

5.1.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela administração, que será responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

5.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.2.1. Os prazos de produção e entrega serão estabelecidos pela contratante no momento da solicitação, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos acordados. Fica estabelecido que o prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação de empenho, salvo em situações devidamente justificadas e aceitas pela administração.

5.2.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte, e acompanhados de documentação que permita a conferência das quantidades e especificações solicitadas.

5.2.3. O recebimento dos materiais será realizado pelo setor responsável da contratante, que procederá à conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas. Caso sejam identificadas inconsistências ou defeitos, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo estabelecido pela contratante, sem custos adicionais.

5.3. LOCAL DE ENTREGA:

5.3.1. O local de entrega dos materiais será definido pela contratante no momento da emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente. A empresa contratada deverá realizar a entrega nos endereços indicados pela contratante, observando os prazos e condições estabelecidos na respectiva ordem.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

5.3.2. As despesas com transporte, carga, descarga e demais custos necessários para a entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a contratante.

5.3.3. A PREFEITURA DE MÁRIO CAMPOS rejeitará, no todo ou em partes, os produtos que forem entregues em desconformidade com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento.

5.3.4. O recebimento definitivo dos produtos não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá quaisquer reclamações que a PREFEITURA DE MÁRIO CAMPOS venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia dos produtos.

6. GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (Art. 6º, inc. XXIII, “f” da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. 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 do Decreto nº 18.324, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura da ata 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.

6.6. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 1.354, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. ALÉM DO DISPOSTO ACIMA, A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL OBEDECERÁ ÀS SEGUINTE ROTINAS:

6.7.1. Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para o objeto contratado;

6.7.2. Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de Atas e contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da ata, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das condições firmadas, etc.;

6.7.3. Encaminhar ao gestor de contratos e Atas de Registro de Preços, soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento fiel das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do Registro de Preços;

6.7.4. Compete ainda ao fiscal do contrato designado e/ou a seu substituto:

6.7.4.1. Acesso aos autos da ata e do procedimento licitatório que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

6.7.4.2. Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução da ata, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas;

6.7.4.3. Solicitar ao Detentor da ARP os documentos exigidos para a correção de falhas na execução do fornecimento, inclusive no cumprimento da legislação aplicável;

6.7.4.4. Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

6.7. A atuação do fiscal contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

das exigências contratuais.

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

7.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias as contados do adimplemento, pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I e artigo 2º ambos da IN RFB Nº 1234/2012.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234/2012.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inc. XXIII, "h" da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Será pormenorizado no Edital as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica (prevista no art. 66 da Lei nº 14.133/2021), Regularidade Fiscal e Trabalhista (prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021) e Qualificação Econômico-Financeira (prevista no art. 69 da Lei nº 14.133/2021).

8.3. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.3.1. A proposta de preços deverá conter:

8.3.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.1.2. Modalidade e número da licitação;

8.4.1.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);

8.3.1.3.1. No caso da a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.

8.3.1.4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

8.3.1.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.1.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado

8.3.1.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (Art. 6º, inc. XXIII, "i" da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso em consonância com o art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que assim dispõe:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.”

9.2. Assim sendo, através do orçamento sigiloso busca-se a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada, que deverá apresentar proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas após o julgamento das propostas.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inc. XXIII, “j” da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Mário Campos/MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria de Administração

Dotação orçamentária: 07.01.01.04.122.0002.2020.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 131

Secretaria de Administração - Departamento de Defesa Civil

Dotação orçamentária: 07.01.01.04.122.0002.2020.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 131

Secretaria de Administração - Departamento de Transporte, Trânsito e Segurança

Dotação orçamentária: 11.01.01.26.122.0027.2065.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 423

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Cultura, Turismo e Eventos

Dotação orçamentária: 13.02.01.13.122.0002.2083.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 598

Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Agricultura

Dotação orçamentária: 05.01.01.20.122.0026.2014.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 90

Secretaria Municipal de Administração - Assessoria de Comunicação

Dotação orçamentária: 02.02.01.04.131.0002.2007.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 47

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Dotação Orçamentária: 08.01.01.04.122.0002.2028.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 164

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação orçamentária: 09.01.01.10.122.0013.2035.33903900

Fonte de recurso: 1500001002

Ficha: 204

Secretaria de Obras e Meio Ambiente

Dotação orçamentária: 14.01.01.04.122.0002.2089.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 625

Secretaria de Educação

Dotação orçamentária: 10.01.01.12.122.0015.2050.33903900

Fonte de recurso: 1500001001

Ficha: 341

Secretaria da Fazenda

Dotação orçamentária: 06.01.01.04.122.0002.2017.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 108

Secretaria de Desenvolvimento Social

Classificação da despesa: 12.01.01.08.122.0004.2067.33903900

Fonte de recurso: 1500000000

Ficha: 440

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

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA

11.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

11.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

11.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

11.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

11.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

11.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

11.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s).

11.1.8. Exercer demais funções estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.360, de 2024 e Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

11.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

11.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

11.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

11.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato OU Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

11.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

11.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

11.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

11.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

11.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

11.3.2. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

11.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

11.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Sítio Eletrônico Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

11.3.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

11.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

11.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

11.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

11.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

11.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

11.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

11.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

11.3.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

11.3.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

11.3.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

11.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

11.3.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

11.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11.3.18. Não possuir em seu quadro societário servidor público ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme Recomendação Administrativa Ministerial nº 04/2023/6ªPJ-Ibirité.

11.3.19. O DETENTOR fica obrigado a realizar a adequação, alteração, atualização, criação ou adaptação de layouts e artes dos materiais gráficos sempre que solicitado pelo ORGÃO GERENCIADOR, devendo atender às orientações fornecidas no prazo estipulado, conforme o banco de dados, código de barras e/ou Qr-Code de pagamentos, sem ônus adicional, desde que não haja modificação substancial do objeto inicialmente contratado.

11.3.20. Toda arte ou layout desenvolvido deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do ORGÃO GERENCIADOR antes da execução ou impressão definitiva, cabendo ao DETENTOR promover os ajustes necessários até a sua aprovação final.

11.3.21. A DETENTORA se compromete a adotar todas as medidas necessárias para garantir o sigilo, a segurança e a proteção dos dados pessoais fornecidos pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.3.21.1. A DETENTORA deverá assegurar que todos os dados pessoais recebidos, coletados, armazenados ou processados em razão da execução dos serviços sejam tratados de forma segura, restrita à finalidade contratual, protegendo-os contra acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou qualquer forma de utilização indevida.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

11.3.21.1. Além disso, a DETENTORA deverá garantir que tais dados não sejam compartilhados com terceiros, salvo mediante autorização expressa do ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA ou por obrigação legal, responsabilizando-se integralmente por qualquer uso inadequado ou incidente de segurança que venha a ocorrer no âmbito de sua atuação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado **Ata de Registro de Preços - ARP**.

12.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

12.2. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Administração.

12.3. A Adjudicatária terá até 02 (dois) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação.

12.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

12.4. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições determinados no edital.

12.5. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no Sítio Eletrônico Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Decreto Municipal nº 1.360/2024.

12.6. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

12.7. A Ata de Registro de Preços a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

12.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

13. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão Não Participante, observada a legislação vigente e o Decreto Municipal nº 1.360/2024.

13.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço.

13.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. É de inteira responsabilidade do órgão que aderir à Ata de Registro de Preços verificar previamente os quantitativos já existentes em Atas vigentes no âmbito do município, a fim de evitar duplicidade de itens e sobreposição de contratações.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Finalizada a presente peça técnica, em disposições com as normas vigentes, submete-se à apreciação da Autoridade Competente para sua deliberação.

Mário Campos, 11 de junho de 2026.

Gabriella Baptista Teixeira

Matrícula: 6407

15. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando a descrição da necessidade e seus fundamentos legais. **APROVO** o Termo de Referência e indico o(s) seguinte(s) servidor(es) como fiscal(is) do contrato:

Departamento de Trânsito:

Nome Fiscal Titular: Leonidio de Jesus Xavier

Matrícula: 6023

Comunicação/ Secretaria de Administração

Nome Fiscal Titular: Wellington Junio Alves

Matrícula: 5925

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

Secretária da Fazenda:

Nome Fiscal Titular: Amazias Leite Martins

Matrícula: 5191

Tributação:

Nome Fiscal Titular: Rafael Luiz de Paula Nogueira

Matrícula: 5929

Secretária de Saúde:

Nome Fiscal Titular: Guilherme de Oliveira Almeida

Matrícula: 5908

Departamento de cultura, turismo e eventos:

Nome Fiscal Titular: Cássia Rodrigues

Matrícula: 6346

Secretária de Obras e Meio Ambiente:

Nome Fiscal Titular: Aleck Felipe do Nascimento

Matrícula: 5435

Departamento de Agricultura:

Nome Fiscal Titular: Simone Vilela

Matrícula: 6462

Departamento de Defesa Civil:

Nome Fiscal Titular: Yan Damasceno de Oliveira

Matrícula: 6465

Secretária de Esporte e Lazer:

Nome Fiscal Titular: João Victor Ferreira

Matrícula: 6631

Secretária de Educação:

Nome Fiscal Titular: Amanda Regina da Silveira Marques

Matrícula: 6040

Secretária de Desenvolvimento Social:

Nome Fiscal Titular: Tamires Gregória

Matrícula: 6562

Mário Campos, 11 de junho de 2026.

NAYRANA CONTARINI DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

KAREN CAROLINE VASCONCELOS QUEIROZ

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

MARCELINA MARIA CAMPOS FRANÇA

Secretária Municipal de Educação

ISABELA DA SILVA PIMENTEL

Secretária Municipal de Saúde

MARCONE MARQUES GONÇALVES DE SOUZA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

MATEUS AS SILVA PINTO

Secretário Municipal de Obras e Meio Ambiente

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:	
DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
NOME:	CPF:	CARGO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTI.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta) dias.**

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na Rua/Av nº, Bairro, Cidade, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) do CPF nº **DECLARA PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO:**

DECLARA, expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto, e declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 337-M, do Código Penal Brasileiro.

DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no inc. VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º Da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() Microempresa – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() Empresa de Pequeno Porte – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

Observações:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

DECLARA, não ter recebido do município de Mário Campos ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

DECLARA, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação.

DECLARA, que não possui em seu quadro societário servidor público ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia.

DECLARA, Para fins de obtenção dos benefícios constantes dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, e de comprovação de conformidade com o Art. 4º. §2º da Lei Federal nº 14.133, que a empresa, que no ano-calendário de realização desta licitação, até o presente momento, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando, portanto, apta a participar do mesmo, **DECLARAMOS** ainda que nos responsabilizamos integralmente, pelas informações aqui prestadas.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL DA ÁREA CONTÁBIL QUE ATESTE O ATENDIMENTO
PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NO EDITAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS/MG

Nome completo: RG nº _____ CPF nº: _____,

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial/CNPJ/Endereço), interessado em participar do Processo, Pregão Eletrônico, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo demonstrados:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG)
- b) Solvência Geral (SG)
- c) Liquidez Corrente (LC)
- d) Patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

AS MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS ÍNDICES INDICADOS ACIMA, DEVERÃO SER DEMONSTRADAS.

LG - Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo = _____

SG - Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo = _____

LC - Ativo Circulante

Passivo Circulante = _____

LOCAL E DATA

(NOME/ASSINATURA PROFISSIONAL DA ÁREA CONTÁBIL/NÚMERO DO REGISTRO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS O Nº ___/2026

A Prefeitura Municipal de Mário Campos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.612.508/0001-03, com sede na Rua Otacílio, Nº 252, São Tarcísio, na Cidade de Mário Campos/MG, denominada CONTRATANTE, através de Sua Prefeita Municipal Sr^a. **ANDRESA APARECIDA ROCHA RODRIGUES**, neste ato devidamente representada por Seus Secretários nomeados através do Decreto Municipal nº. 1.487/2025, no qual delega competências como suas representantes legais nas aquisições e contratações destinadas a **Secretaria de Administração**, a Sr^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **de Desenvolvimento Social** a Sr^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **de Educação**, a Sr^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **de Saúde** a Sr^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **de Esporte e Lazer**, o Sr^o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nas aquisições e contratações destinadas a **Secretaria de Obras e Meio ambiente**, o Sr^o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado a Empresa abaixo identificada, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/21, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E PRAZO DE ENTREGA.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:	BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:	
RESPONSÁVEL:	CPF:	CARGO:

TEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI.	MARCA	VALOR UNIT.	V.TOTAL

3. FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

3.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade da contratante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, documento equivalente.

3.1.2. Após o recebimento da solicitação, a empresa contratada deverá iniciar a produção dos materiais solicitados, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade, formatos, gramaturas, cores e demais características definidas pela contratante.

3.1.3. Quando houver necessidade, a CONTRATADA deverá realizar a criação ou adaptação de layouts e artes, os quais deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da CONTRATANTE antes da impressão definitiva.

3.1.4. A produção gráfica somente poderá ser iniciada após a aprovação da arte final pela contratante, quando aplicável.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

3.1.5. Os materiais produzidos deverão apresentar qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado e conformidade com a arte aprovada, sendo de responsabilidade da contratada a correção ou substituição de itens que apresentarem defeitos, divergências ou irregularidades.

3.1.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela administração, que será responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

3.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.2.1. Os prazos de produção e entrega serão estabelecidos pela contratante no momento da solicitação, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos acordados. Fica estabelecido que o prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação de empenho, salvo em situações devidamente justificadas e aceitas pela administração.

3.2.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte, e acompanhados de documentação que permita a conferência das quantidades e especificações solicitadas.

3.2.3. O recebimento dos materiais será realizado pelo setor responsável da contratante, que procederá à conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas. Caso sejam identificadas inconsistências ou defeitos, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo estabelecido pela contratante, sem custos adicionais.

3.3. LOCAL DE ENTREGA:

5.3.1. O local de entrega dos materiais será definido pela contratante no momento da emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente. A empresa contratada deverá realizar a entrega nos endereços indicados pela contratante, observando os prazos e condições estabelecidos na respectiva ordem.

5.3.2. As despesas com transporte, carga, descarga e demais custos necessários para a entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a contratante.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

5.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Ata e, em atendimento ao inciso IV, § 5º, do artigo 82 da Lei Federal nº. 14.133/2021, o **reajustamento de preços**, será realizado por atualização periódica dos preços registrados;

5.2. PARA QUE HAJA CONCESSÃO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, A EMPRESA SOLICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR SOLICITAÇÃO FORMAL ACOMPANHADA DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS QUE COMPÕE OS VALORES INICIAIS DO CONTRATO E UMA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS QUE DEMONSTRE OS FATOS QUE OCASIONARAM O DESEQUILÍBRIO FINANCEIRO, COM OS NOVOS CÁLCULOS PARA O VALOR PLEITEADO.

5.3. A CONCESSÃO DO REEQUILÍBRIO SERÁ ANALISADA PELO DEPARTAMENTO JURÍDICO, PODENDO INCLUSIVE SER INDEFERIDO.

5.3.1. A Contratada fica obrigada a entregar a mercadoria solicita mediante a ordem de fornecimento já emitida, nos valores iniciais, até a conclusão da avaliação do pedido de reequilíbrio de preços.

6. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão Não Participante.

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E GESTÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

7.1. a validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, **podendo** ser prorrogada nos moldes do Art. 84 da Lein^o 14.133/2021.

A GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE REALIZADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através do seguinte fiscal: Fiscal Titular: Joel Gonçalves De Melo - Matrícula: 3866

7.2. Entende-se por **Gestão da Ata de Registro de Preços** o acompanhamento de vigência e saldo de cada item solicitado, antes das eventuais e futuras solicitações, bem como a fiscalização, o recebimento e a aprovação dos produtos entregues, é papel ainda do(s) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços o acompanhamento do(s) pagamento(s) devidos, provenientes de formalizações de pedidos, através de Ordens de Fornecimento/SE (Solicitação de empenho).

8. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. DA ENTIDADE GERENCIADORA

8.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

8.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

8.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

8.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

8.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

8.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

8.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e ou outras alterações que ocorram na Ata de Registro de Preço.

8.1.8. Exercer demais funções estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.360, de 2024 e Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

8.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

8.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações firmadas, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

8.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

8.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato OU Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

8.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

8.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

8.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

8.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2.10. Notificar formalmente a Contratada sobre a constatação de vícios, defeitos ou a necessidade de manutenção dos equipamentos que estiverem sob o prazo de garantia, imediatamente após a identificação do problema.

8.2.11. A notificação deverá detalhar o defeito encontrado e solicitar a prestação dos devidos serviços de assistência técnica, reparo ou substituição, visando a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das condições do Termo de Referência.

8.3. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

8.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

8.3.2. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

8.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

8.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Sítio Eletrônico Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.3.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

8.3.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

8.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) equipamento(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

8.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

8.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

8.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

8.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) equipamento(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

8.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

8.3.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

8.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

8.3.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

8.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.3.18. Não possuir em seu quadro societário servidor público ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme Recomendação Administrativa Ministerial nº 04/2023/6ªPJ-Ibirité.

9. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Mário Campos/MG para o exercício de 2026.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

9.2. A indicação da(s) dotação(ções) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 1.360/2024.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

10.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5. 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.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da Nota Fiscal e recebimento definitivo dos produtos, que ocorrerá apenas, após a avaliação e liberação do(s) servidor(s) designado. A Nota Fiscal deverá estar devidamente atestada por 02 (dois) servidores.

11.2. As notas fiscais deverão conter em seu corpo as seguintes informações:

11.2.1. Número do Processo Licitatório;

11.2.2. Número do Pregão;

11.2.4. Dados Bancários para fins de Pagamento.

11.3. IMPORTANTE: Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da **UNIÃO** (Conjunta do INSS), Certidão de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – (CEF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.440/2011 de 07 de julho de 2011 – **todas as certidões devem estar devidamente atualizadas e válidas.**

11.3.1. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso os documentos especificados no subitem anterior estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

11.4. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de **05 (Cinco) dias úteis** para o responsável pelo recebimento atestar, sendo que este prazo recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

11.5. As notas fiscais serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.

11.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

11.6.1. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

11.6.2. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 1.323 de 28 julho de 2023, que as empresas deverão destacar obrigatoriamente a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observarem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

11.6.3. Empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão dispensadas da retenção do IRRF e deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente, as declarações constantes nos anexos (do Decreto Municipal n.º 1.323) II, III e IV para fins de não retenção do IR na fonte conforme Decreto Municipal n.º 1.323 de 28 julho de 2023.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

12.1 As sanções que poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta Licitação e no Contrato ou documento equivalente.

12.2. Sanções que poderão ser cominadas ao FORNECEDOR, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

- a)** De até 5%, nos casos de não celebrar contrato, sobre o valor total do contrato pretendido;
- b)** De até 5%, nos casos de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços (que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo), sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato;
- c)** De até 5%, nos casos de descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;
- d)** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento);
- e)** De até 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, em percentual proporcional ao descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.
- f)** De até 15% (quinze por cento), nos casos de inexecução contratual total por parte do fornecedor, sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.
- g)** De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços para os casos de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa; praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução da Ata de Registro de Preços.
- h)** Impedimento de licitar e contratar com o Município, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Mário Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
- i)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. O FORNECEDOR será responsabilizado pelo cometimento das seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;
- d)** não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- g)** praticar ato fraudulento na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- i)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- j)** descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

12.4. As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerá ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na regulamentação vigente.

12.5. As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o FORNECEDOR tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

12.6. Nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do FORNECEDOR, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.7. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do FORNECEDOR e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.8. Nenhum pagamento será realizado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

12.9. O montante de multas aplicadas ao FORNECEDOR não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços, caso aconteça o ÓRGÃO PROMOTOR terá o direito de cancelar o Registro de Preços mediante notificação.

12.10. As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.11. A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021 e legislações municipais.

13 - DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução da presente ata, fica eleito o foro da comarca de Ibirité/MG renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem justos e contratados, lavram este instrumento, em 02 (dois) vias de igual teor e forma para o mesmo fim de direito, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos presentes.

Mário Campos, de 2026.

.....
UNIDADE GESTORA

.....
DETENTORA