



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12521/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS**, destinados ao atendimento das necessidades das **Secretarias, Fundos, Departamentos, Unidades Administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO**, conforme condições, especificações, quantitativos estimados, valores referenciais e demais exigências estabelecidas neste **Edital, no Termo de Referência e em seus anexos**.

PREÂMBULO:

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ(MF)** sob o nº **02.391.654/0001-19**, com sede administrativa na **Avenida José Pereira do Nascimento, n.º 3.851 - Setor Oeste, São Miguel do Araguaia/GO**, por intermédio da Comissão Especial, designados pelo Decreto nº 480/2025, que obedecerá às disposições do Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: Chamamento Público/Credenciamento
DATA DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: a partir das 14h00m do dia 07 de outubro de 2026.
LOCAL DA SESSÃO: Sede da Prefeitura Municipal de São Miguel do Araguaia/GO
ENDEREÇO: Avenida José Pereira do Nascimento, n.º 3.851 - Setor Oeste, São Miguel do Araguaia/GO

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Chamamento Público destina-se ao **Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos**, destinados ao atendimento das necessidades das **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO**, conforme especificações constantes neste **Edital, no Termo de Referência e em seus anexos**, sendo regido pelas seguintes disposições:

I - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II - Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, quando aplicável às Pessoas Jurídicas participantes;

III - Decreto Municipal nº 610/2025, que regulamenta o procedimento auxiliar de Credenciamento no âmbito do Município de São Miguel do Araguaia - GO;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

IV – Demais legislações, normas técnicas, ambientais, regulamentos administrativos e princípios aplicáveis às contratações públicas, naquilo que forem pertinentes ao objeto.

1.2. O procedimento de Credenciamento será realizado sob o regime previsto nos **arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, caracterizando hipótese de **contratação paralela e não excludente**, na qual se mostra viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações em condições padronizadas.

1.3. Poderão ser credenciadas todas as **PESSOAS JURÍDICAS** que preencham integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital e estejam aptas ao fornecimento do item ou dos itens para os quais requererem credenciamento, inexistindo competição destinada à seleção de um único fornecedor.

1.4. O Credenciamento tem como finalidade constituir **rede de fornecedores habilitados**, aptos a atender, de forma **parcelada e sob demanda**, às necessidades das unidades participantes do **Município de São Miguel do Araguaia – GO**, assegurando continuidade, eficiência, disponibilidade, impessoalidade, isonomia, transparência e adequado atendimento das demandas administrativas.

1.5. As futuras contratações decorrentes deste Credenciamento serão realizadas **sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**, observando-se:

I – A efetiva necessidade da unidade solicitante;

II – A disponibilidade orçamentária e financeira;

III – O item para o qual a Pessoa Jurídica esteja regularmente credenciada;

IV – O sistema de rodízio por item e os demais critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital;

V – Os valores unitários referenciais fixados pela Administração;

VI – As especificações e condições constantes do Termo de Referência.

1.6. O Credenciamento não gera direito automático à contratação, tampouco assegura ao credenciado **quantitativo mínimo de fornecimento, exclusividade, preferência, faturamento mínimo ou aquisição integral dos quantitativos estimados**.

1.7. A distribuição das demandas entre os credenciados habilitados para o mesmo item será realizada mediante **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, observando-se critérios objetivos, impessoais, transparentes e isonômicos, na forma estabelecida neste Edital, mantendo-se registro administrativo das **convocações, recusas, impossibilidades de atendimento e fornecimentos efetivamente distribuídos**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

1.8. Os preços unitários estabelecidos na **Tabela de Preços Referencial** constituirão os valores definidos pela Administração para remuneração dos fornecimentos, devendo sua aceitação constituir condição para o credenciamento no respectivo item.

1.9. Os valores unitários deverão compreender todos os custos necessários ao perfeito fornecimento do respectivo item, incluindo, conforme sua especificação, **matéria-prima, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga, instalação ou aplicação quando expressamente prevista, tributos, encargos, despesas administrativas e demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral da obrigação.**

1.10. Não poderão ser fornecidos ou cobrados unilateralmente materiais, acabamentos, serviços acessórios ou quaisquer outros elementos que não estejam expressamente compreendidos no item autorizado, devendo eventual necessidade adicional ser previamente submetida à Administração para análise e autorização, quando juridicamente cabível.

1.11. Nos itens que exijam **arte, layout, personalização, logomarca, texto, imagem ou prova prévia**, a produção definitiva deverá observar os elementos fornecidos e/ou aprovados pela Administração, conforme estabelecido no **Termo de Referência** e na respectiva **Autorização de Fornecimento – AF**.

1.12. Os quantitativos previstos neste procedimento possuem natureza **estimativa**, destinando-se ao planejamento administrativo, operacional, orçamentário e financeiro do Município, permanecendo a aquisição condicionada às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência do Credenciamento, sem obrigação de contratação integral.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, valores referenciais e condições estabelecidas neste **Edital, no Termo de Referência e em seus anexos**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Adesivo 15 x 21 cm papel adesivo impressão 4/0 envernizado	1380
2	Adesivo 15x21 cm envernizado colorido, impressão 4/0	1180
3	Adesivo 15x5 cm envernizado colorido	680
4	Adesivo 300 x 350 mm colorido envernizado	680
5	Adesivo 30x35 cm envernizado colorido	695
6	Adesivo 7.5 x 2 cm envernizado colorido	695



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

7	Adesivo Automotivo (Envelopamento de Veículos Plotagem Externa Impressão Digital Colorida em Alta Definição, em Adesivo 3m ou Superior.	605
8	Adesivo leitoso	485
9	Adesivo para medalhas 8 cm	625
10	Adesivos Diversos	4750
11	Adesivo Perfurado com instalação	50
12	Anamnese, tam31x21 cm, 50x1 via - Papel SULFITE 75 grs, impressão1/1	350
13	Apoio e monitoramento do aluno 50x3 vias copiativo tam. 25,5x21 1/0	2000
14	Atestado de Comparecimento, tam 28x20 cm , papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/1	70
15	Atestado Médico tam. 15x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1, impressão 1/0	100
16	Avaliação Social Tam31x21 cm, 100x1 via- Papel Sulfite 75 gr, Impressao 1/1	100
17	Banner (M ²) lona 440 grs C/Cordão, Madeira, ou ilhós Sup. E Inf. Colorido	810
18	Banner tipo faixa lona 440 grs com Cordão, madeira ou ilhós colorido	50
19	Bloco papel autocopiativo 50x3 vias (advertência, auto de infração, notificação, etc) - Tamanho A4	8565
20	Bloco de Pedido de exames - tam 15x11 cm, Papel sulfite 75 gr 100x1 via impressao 1/0	1000
21	BOLETIM CONSOLIDADO RÁPIDO - HIV E SÍFILIS, BLOCO TAM. 31X21CM 100x1 75 grs 1/0	500
22	Boletim de Campo (Lira) 19x27 CM 100x1 75 grs 1/0	500
23	Boletim de Índice do Aedes Aegypti (Supervisão da Funasa) 16X26 CM 100x1 75gr 1/0	500
24	Boletim de Pendencias (Funasa) 18x28 CM 100x1 75 grs 1/0	500
25	Boletim de Supervisão Direta 18x26 CM 100x1 75 grs 1/0	500
26	Boletim de Supervisão Indireta (Funasa) 18x29 100x1 75 grs 1/0	500
27	Boletim Diário (Serviço Antivetorial) 18x28 CM 100x1 75 grs 1/0	500
28	Borracha para carimbo automático tam. 3,5 x 1,2 cm	105
29	Borracha para carimbo automático tam. 3,8cm x 1,4 cm 6 linhas	105



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

30	Boton personalizado tamanho 3,5CM	350
31	Boton personalizado tamanho 2,5CM	350
32	Cadastro Domiciliar tam 31x22 cm, papel sulfite 75 grs impressão 1/1, 100x1	400
33	Cadastro Individual tam 32x22 cm, papel sulfite 75 grs impressão 1/1, 100x1	200
34	Carimbo automático (3,8 cm x 1,4 cm) - 6 Linhas	107
35	Carimbo automático 38 x 14 mm	335
36	Carimbo automático 40x40 mm	107
37	Carimbo automático protocolador	77
38	Carimbo datador automatico	72
39	Carimbo de assinaturas automatico 70x15	105
40	Carimbo automatico 4911	50
41	Carimbo automatico 4926	50
42	Carimbo Numerador Sequencial Automático 6 Dígitos De 0 A 12 Repetições Cromado	37
43	Carimbo Redondo	57
44	Carimbos Despacho/assinatura automatico	47
45	Cartão da Farmácia tam- 32x12 cm, Papel Vergê 180grs, Impresão 1x1	3500
46	Cartão de Vacinação 8x21 cm 1/1 papel sulfite 180 grs	15000
47	Cartão de Visita - Tam 9x5 cm papel couchê 250 grs impressão 4/4	1000
48	Cartão Espelho para Vacinação 19x16 CM, papel sulfite, 180 grs, 1/1	7000
49	Cartaz promocional - papel couche 150 gr - 330 x 480 mm envernizado colorido	100
50	Cartaz Promocional - papel couche 150 gr 770 x 1130 mm envernizado - colorido	930
51	Cartaz tamanho promocional, papel couche 150g 100x100 impressão 4/0 colorido	430
52	Cartaz tamanho promocional, papel couche 150g 100x200 impressão 4/0 colorido	130
53	Cartaz tamanho promocional, papel couche 150g 60x80 impressão 4/0 colorido	130
54	Cartilha de prontuário suas com miolo contendo: 58 paginas, impressão frente e verso no papel Sulfite 90 grs. Capa em papel triplex 300 grs, impressão colorida, com acabamento, dobra e grampo 4/4	300
55	Cartilha prevenção de incêndios em vegetação formato 8 4x4 (4 cores na frente e 4 cores no verso) papel couchê 150 grs	1500



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

56	Consentimento pós informação tam 31x22 cm, papel sulfite, 75 grs, 100x1 via, impressão 1/0	100
57	Controle de Frequencia Individual, acompanhamento em saúde Mental Tam 31x21 cm, 100x1 via, Papel Sulfite 75 grs, Impressão 1/0	300
58	Convite 15x21 cm, papel couche 170grs, imp. 4/4 com dobra	700
59	Crachá com foto, 4/0 em pvc com Cordão Personalizado	350
60	Crachá 15x10 - 4/0 em PVC com Cordão Personalizado	780
61	Diplomas - 31x21cm - colorido- frente e verso 4/4 papel couchê brilho 150 grs	2500
62	Encardenação com espiral tamanho A4	600
63	Envelope na cor branca, dimensões 30x42 cm, 240 G 4/0	1500
64	Envelope ofício tam 23 x 11,5 cm papel branco impressão 1/0 90 grs	10700
65	Envelope ofício tam 24 x 34 cm papel branco impressão 1/0 90 grs	9000
66	Envelope saco - Tam 26 x 36 cm papel sulfite 90 grs impressão 1/0	500
67	Envelope saco - tam 37 x 47 cm papel ouro impressão 1/0 90 grs	5050
68	Envelope timbrado tamanho A4 branco 90 grs 1/0	3450
69	Esponja para carimbo numerador automatico	157
70	Faixa Banner lona 440 grs, envernizado	30
71	Ficha de atendimento Individual , tam 32x22 cm, papel Sulfite 75 grs, impressão 1/1 100x1	3000
72	Ficha de atendimento Odontológico Individual - tam 32x22 cm - papel sulfite 75 grs, impressão 1/1 100x1	300
73	Ficha de atividade Coletiva tam. 31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/0	300
74	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE - tam. 31x21cm, papel sulfite 90 grs, 50x1 via, impressão 4/4	300
75	Ficha de Campo do Programa Goiás Contra Aedes (Funasa) 20x29 CM 100x1 75 grs	300
76	Ficha de Encaminhamento de Referência e contra Referência tam. 31x21 cm, papel sulfite 75 gr 100x1 via, impressão 1/1	300
77	Ficha de encaminhamento para referência tam 31x21 cm papel sulfite 75 grs 100x1 via, impressão 1/0	400



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

78	Ficha de encaminhamento referencia e retorno contra referencia, tam 31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 vias	200
79	Ficha de Endodontia tam.31x21 cm, papel sulfite 180grs, 50x2, impressão 1/1	200
80	Ficha de Notificação 21x30 CM, 100x1, papel sulfite 90 grs. 1/1	500
81	FICHA DE PROCEDIMENTOS - tamanho 32x22cm, papel sulfite 180grs, impressão 1/1,	1000
82	Ficha de registro diario getante SIS pré natal 31x21 cm, papel sulfite 75 grs. 100x1 via, imp. 1/0	200
83	Ficha de Tubito 17x26 CM, 100x1 papel sulfite 75 grs	100
84	Ficha de visita Domiciliar Tam 31x 22 cm, papel sulfite 75 grs 100 x 1 via impressão 1/1	1000
85	Ficha de Visita Funasa 11x14 CM, 100x1 papel sulfite 75 grs	1000
86	Ficha de Visita Residencial 11x14 CM, 100x1 papel sulfite 75 grs	1000
87	Ficha de visita Tam 15 x 11 cm papel sulfite 75 grs 100 x 1 via impressão 1/0	1000
88	Ficha PAH Programa de Hipertensão do Hipertenso, tam31x21 cm, papel sulfite 180 grs, impressão 1/1	3000
89	Folder educativo A4 PAPEL COUCHÊ 115 GRS 4/4	5000
90	Folder 2 dobras 4x4 cores papel couche 150 grs	5310
91	Folder 31 x 21 cm papel couchê 150 grs impressão 4 x 4	9620
92	Folders formato 8 4x4 (4 cores na frente e 4 cores no verso) papel couchê 150 grs	510
93	Folders Tam 32x22cm papel couche 170 grs impressão 4/4	13010
94	Folhetos Tam 15 x 21 cm papel couche 115 grs impressão 4/0	5100
95	Formulário da Atenção Psicossocial, tam 32x22cm, Papel Sulfite 75 grs, impressão 1/0, 100x1	100
96	Itinerário de Trabalho da Funasa 18x27 CM, 100x1 75gr	200
97	Impresso padronizado material : papel couchê 300 grs 31x46 cm 4/4	500
98	Laudo de resultado de exame do covid-19 tam 31x21 cm, papel autocopiativo, 50x2 vias	200
99	Laudo de Teste Rápido 100x1 21x31 cm 1/0	300



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

100	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR tam. 32x22cm, papel sulfite 75 grs, impressão 1/0, 100x1	100
101	Letras caixas galvanizadas, com instalação incluso	50
102	Livro de Ponto	25
103	Impresso adesivo de uso geral com recorte digital e aplicação	20
104	Lona para fachada - colorido mts 440 grs, com instalação incluso	710
105	Mapa de atendimento Individual tam31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/0	200
106	Painel em lona P/ fachada, lona 440 gr impressão colorida em amarrão de metalon, e instalação incluso	770
107	Painel em zinco, adesivo, impressão colorida em armação de metalon e instalação incluso	650
108	Panfleto A4 4x4 4/0 papel couchê 150 grs	5000
109	Panfleto 10x15 CMIMP. 4/0 papel couchê 115 gr	13100
110	Panfleto 15x21 CM IMP. 4/0 papel couchê 115 gr	14100
111	Papel timbrado conselho municipal de educação tamanho A4 bloco 100x1 4/0	50
112	Pasta com bolso, tipo encaixe formato : 31X46 CM , 300 grs envernizado 4/0	500
113	Banner com estrutura de metalon, lona 440 grs, envernizado, instalado	20
114	Pasta de processo 46x32 cm imp. 4/0, papel couche 300 grs colorido	6020
115	Pasta de processo de aluno tam. 48x33 cm papel couche 300 grs colorido	11020
116	Pasta para processo, 180g, papel sulfite, 2 cores, uma dobra, formato A3	20
117	Pasta protocolo timbrado formato aberto: 48x33 cm 4/0 180g	20020
118	Pedidos de exames tam. 15x11 Papel sulfite 75 grs 100x1 via, impressão1/0	1000
119	Periodontia tam.31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/1	30
120	Placas personalizadas em acrilico 30x15 cm	700
121	Placas personalizadas em acrilico 40x28 cm	700
122	Placas de inauguração em aço inox	30
123	Placa para identificação em OS	20
124	PLANILHA PARA REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS (HEPATITE B, HIV, HEPATITE C, SÍFILIS) BLOCO TAM. 31X21 CM 100x1	10



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

125	Prontuário Médico, tam. 31x22 cm, papel sulfite 90 grs, impressão 1/1 100x1	10000
126	Prontuário Odontológico - tam 31x21 cm, papel sulfite 90 grs, 100x1 via impressão 1/1	2000
127	Prontuário Odontológico de Cirurgia tam 31x21 cm, papel sulfite 90 grs, 100x1 via impressão 1/1	2000
128	Receituário B (tipo Talão) 50X1 , 1/0 numerado, 13X22 cm papel azul 50 grs	3000
129	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - tam. 15x21cm, papel autocopiativo, 50x2 vias, impressão 1/0	2500
130	Receituário ESPECIAL- tam 15x21, papel autocopiativo, 50x2 vias Impressão 1/0	2500
131	RECEITUÁRIO SIMPLES- tam. 15x21cm, papel sulfite 75 grs., 100X1, impressão 1/0	4000
132	Refil de carimbo	60
133	Refil para carimbo Preto 4.7x1.8 cm	95
134	Registro de Atendimento em saúde Mental, Tam 31x21,100x1 via, papel Sulfite 75 grs impressão 1/0	30
135	Regitro das Ações ambulatoriais de saúde, tam 31x21 com, 100x1 papel sulfite 75 grs, impressão 1/1	20
136	Relação de Imóveis 18x26 CM, 100x1, 75 grs, papel sulfite	50
137	RELATÓRIO MENSAL DE TUBERCULOSE SR-SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO, BLOCO TAM. 31X21 CM, 100X1, papel sulfite 90 grs	50
138	Requisição de exames anatopatológico tam 31x21 cm, papel sulfite 90 grs, 100x1 via, impressão 1/0	400
139	Requisição de exames Citopatológicos - tam .31x21 cm , papel sulfite 75 grs, 100 x 1 via, impressão 1/1	50
140	Resumo de Boletim (Lira) 17x22 CM, 100X1 1/0	50
141	Resumo Semanal de Serviço Antivetorial 18x25 CM, 100X1 1/0	50
142	Sumula de futebol de campo, tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500
143	Sumula de futsal tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500
144	Sumula de Voleibol, Tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500
145	Sumula de Handebol, Tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

146	Termo de Esclarecimento tam. 31x21cm, papel sulfite 75 grs., 100x1 via, impressão 1/0	20
147	Termo de isolamento do covid-19, tam 31x22 cm, papel autocopiativo, 50x2 via 1/0	20
148	Termo de Notificação tam. 32x22 cm, papel autocopiativo, 50x3 2/0	200
149	Teste do pezinho, tam 19x16cm papel sulfite, 75 grs, 100x1 via impressão 1/0	50
150	Tinta a base de óleo para carimbo numerador automatico	81
151	Tinta para carimbo 28ml preta	121
152	Placa de alumínio com gravação a laser 50x80	70
153	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, OFFSET, TAMANHO 45 X 60CM, GRAMATURA 150G, COLORID O 4X0.	540
154	Totem display de chão personalizados, em mdf material	50

2.2. O objeto compreende **154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos**, devidamente individualizados na **Tabela de Preços Referencial**, abrangendo, entre outros, **adesivos, banners, blocos, formulários, impressos, carimbos, cartões, cartazes, envelopes, folders, panfletos, placas e materiais personalizados**, de acordo com as especificações de cada item.

2.3. Os quantitativos indicados para os **154 (cento e cinquenta e quatro) itens** possuem caráter **estimativo**, destinando-se ao planejamento das necessidades da Administração, não constituindo obrigação de aquisição integral, quantidade mínima de fornecimento ou garantia de faturamento aos credenciados.

2.4. O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas unidades participantes, mediante prévia emissão de **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**.

2.5. Cada material deverá atender rigorosamente à descrição e às especificações constantes da **Tabela de Preços Referencial e do Termo de Referência**, especialmente quanto a **dimensões, formato, tipo de material, gramatura, impressão, cores, acabamento, personalização, quantidade e demais características técnicas aplicáveis ao respectivo item**.

2.6. Quando o item envolver **arte, layout, logomarca, texto, imagem, identificação institucional ou qualquer outra forma de personalização**, o credenciado deverá observar integralmente os arquivos, informações e orientações fornecidos pela Administração, submetendo a prova ou layout à aprovação prévia sempre que exigido.

2.7. A aprovação de arte ou layout pela Administração não afastará a responsabilidade do credenciado pela qualidade do produto final, especialmente quanto a **impressão, corte**,



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

acabamento, montagem, material empregado, fidelidade da reprodução e atendimento às especificações técnicas.

2.8. Os materiais serão fornecidos nos locais indicados pelas **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, conforme estabelecido em cada demanda.

2.9. Quando a descrição de determinado item compreender **instalação, aplicação, montagem, fixação ou atividade acessória necessária à entrega completa do objeto**, tais atividades deverão estar incluídas no respectivo valor unitário, não sendo admitida cobrança adicional.

2.10. Os interessados poderão requerer credenciamento para **um, vários ou todos os 154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, desde que atendam aos requisitos de habilitação e às condições exigidas para os itens pretendidos.

2.11. O credenciamento será realizado **por item**, de modo que a Pessoa Jurídica somente poderá ser convocada para o fornecimento daqueles itens para os quais estiver regularmente credenciada.

2.12. Havendo mais de uma Pessoa Jurídica credenciada para determinado item, a distribuição das demandas observará o **sistema de rodízio por item, sem sorteio**, conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

2.13. O Credenciamento possui caráter **paralelo e não excludente**, não assegurando ao credenciado **exclusividade, quantidade mínima de fornecimento, faturamento mínimo, número mínimo de Autorizações de Fornecimento ou aquisição integral dos quantitativos estimados**.

2.14. O valor global estimado do objeto é de **R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos)**, correspondente à estimativa dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, conforme a pesquisa de preços e a **Tabela de Preços Referencial** integrante do procedimento.

2.15. O valor global indicado no item anterior possui natureza **meramente estimativa**, não representando obrigação de contratação ou execução integral pela Administração, sendo devido ao credenciado exclusivamente o valor correspondente aos materiais **previamente autorizados, efetivamente fornecidos, recebidos e atestados**.

2.16. DA TABELA DE PREÇOS REFERENCIAL

2.16.1. As especificações, unidades de medida, quantitativos estimados, valores unitários e valores totais dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens** constam da **Tabela de Preços Referencial**, que integra este Edital e o **Termo de Referência** para todos os fins.

2.16.2. Os valores unitários estabelecidos pela Administração constituirão os preços a serem praticados nas contratações decorrentes do Credenciamento, devendo o interessado declarar sua **aceitação expressa dos valores correspondentes aos itens para os quais requerer credenciamento**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

2.16.3. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive **produção, matéria-prima, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas**, conforme a descrição de cada item.

2.16.4. O pagamento será realizado exclusivamente pelos quantitativos **efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e atestados**, observando-se os respectivos valores unitários.

2.17. É vedada a substituição unilateral de material, especificação, gramatura, dimensão, formato, acabamento ou qualquer outra característica do item, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, quando juridicamente admissível.

2.18. Nenhum fornecimento poderá ser iniciado sem a correspondente **Autorização de Fornecimento - AF, requisição ou instrumento equivalente**, não sendo devido pagamento por material produzido ou entregue sem prévia autorização administrativa.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA REQUERER O CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, observando-se o período estabelecido pela Administração e os limites previstos no **Decreto Municipal nº 610/2025**, permitindo-se, durante esse período, a apresentação de novos pedidos de credenciamento por **Pessoas Jurídicas**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, no **Termo de Referência**, na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 610/2025**.

3.2. Os interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento **a qualquer tempo durante a vigência do Edital**, não se limitando a participação à data designada para a primeira sessão pública, desde que atendidas integralmente as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.3. As **Pessoas Jurídicas interessadas** poderão requerer o Credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, mediante apresentação do requerimento e da documentação de habilitação correspondente.

3.4. O requerimento de credenciamento deverá indicar expressamente **qual ou quais itens da Tabela de Preços Referencial** a Pessoa Jurídica pretende fornecer, não sendo obrigatória a inscrição para a totalidade dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**.

3.5. DO REQUERIMENTO PARA PESSOA JURÍDICA

3.5.1. O requerimento apresentado por **PESSOA JURÍDICA** deverá conter, no mínimo:

- I - Razão social;**
- II - Número de inscrição no CNPJ;**
- III - Endereço completo;**
- IV - Telefone para contato;**
- V - Endereço eletrônico (e-mail);**
- VI - Nome e qualificação do representante legal;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

VII – Indicação do item ou dos itens para os quais pretende se credenciar;

VIII – Declaração expressa de interesse no Credenciamento;

IX – Declaração de pleno conhecimento e aceitação dos preços, especificações e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

3.6. O requerimento de Credenciamento e a documentação exigida deverão ser protocolizados no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Araguaia – GO**, situada na **Avenida José Pereira do Nascimento, nº 3.851, Setor Oeste, CEP 76.590-000**, observados os dias e horários de expediente definidos pela Administração.

3.6.1. O protocolo presencial será realizado, em dias úteis, no horário compreendido entre **08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h00min**.

3.7. Os documentos deverão ser apresentados na forma definida pela Administração, observadas as condições previstas neste Edital.

3.8. Quando apresentados em envelope lacrado, deverão conter externamente a seguinte identificação:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12521/2026
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA O
FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS.

INTERESSADO: _____

CNPJ: _____

3.9. As Pessoas Jurídicas poderão requerer o Credenciamento para **um, vários ou todos os 154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, desde que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação correspondentes aos itens pretendidos.

3.10. A documentação apresentada será analisada pela **Comissão de Contratação ou Comissão de Credenciamento competente**, que verificará o atendimento às exigências previstas neste Edital e poderá promover as diligências admitidas pela legislação para esclarecimento ou saneamento do procedimento.

3.11. As exigências documentais serão aplicadas de acordo com a natureza do objeto e com a condição de **Pessoa Jurídica** do interessado, observados os requisitos previstos neste Edital.

3.12. O deferimento do Credenciamento ficará condicionado à apresentação da documentação aplicável e à comprovação da capacidade necessária ao **fornecimento do item ou dos itens pretendidos**.

3.13. O pedido que não atender às exigências deste Edital poderá ser indeferido, assegurada ao interessado a possibilidade de apresentar **novo requerimento ou documentação regularizada durante o período em que o Credenciamento permanecer aberto**, observadas as regras deste instrumento convocatório.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

3.14. O Credenciamento não gera direito automático à contratação, não assegura **exclusividade, quantidade mínima de fornecimento ou garantia de faturamento**, constituindo condição para futura convocação conforme a necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e critérios de distribuição da demanda.

3.15. A apresentação do requerimento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste **Edital, no Termo de Referência, na Tabela de Preços Referencial, na minuta do instrumento contratual e nos demais documentos integrantes do procedimento.**

3.16. A Pessoa Jurídica interessada será responsável pela **veracidade, autenticidade e atualização das informações e documentos apresentados**, sujeitando-se às consequências administrativas e legais decorrentes de eventual falsidade.

3.17. Durante a vigência do Credenciamento, os credenciados deverão manter as **condições necessárias à habilitação e ao fornecimento dos itens para os quais estiverem credenciados**, comunicando à Administração qualquer alteração relevante.

3.18. A inclusão de novos credenciados durante a vigência do Edital será admitida de forma permanente, desde que atendidas as condições de habilitação, devendo sua inclusão no **rodízio do respectivo item** observar os critérios objetivos estabelecidos neste instrumento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente Credenciamento **PESSOAS JURÍDICAS** regularmente constituídas, que exerçam atividade compatível com o objeto deste Edital e demonstrem possuir condições **jurídicas, fiscais, trabalhistas, técnicas, operacionais e econômico-financeiras**, quando exigíveis, para o fornecimento dos materiais correspondentes aos itens para os quais pretendam se credenciar.

4.2. A participação ficará condicionada ao atendimento das exigências estabelecidas neste **Edital, no Termo de Referência e em seus anexos**, observando-se a documentação pertinente à condição de **Pessoa Jurídica** e à natureza do fornecimento pretendido.

4.3. A Pessoa Jurídica poderá requerer credenciamento para **um, vários ou todos os 154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, desde que demonstre capacidade para o fornecimento dos respectivos materiais e apresente a documentação correspondente.

4.4. A participação no procedimento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas pela Administração, inclusive quanto:

I – Aos valores unitários referenciais fixados para os materiais;

II – Ao fornecimento parcelado e sob demanda;

III – À inexistência de garantia de quantidade mínima ou faturamento mínimo;

IV – À inexistência de exclusividade;

V – Ao sistema de rodízio por item, sem sorteio, para distribuição das demandas entre os credenciados aptos;

VI – Às especificações técnicas dos materiais;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

- VII – Às condições de fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização e pagamento;
- VIII – À obrigação de manutenção das condições necessárias ao Credenciamento durante sua vigência;
- IX – À necessidade de prévia emissão de Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente para cada demanda.

4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

4.1.1. Poderá participar como **PESSOA JURÍDICA** a empresa regularmente constituída que possua atividade econômica compatível com o **fornecimento de materiais gráficos** correspondente ao item ou aos itens para os quais pretenda se credenciar.

4.1.2. A compatibilidade da atividade será verificada mediante os documentos constitutivos, cadastrais e demais elementos apresentados para habilitação, não sendo exigido que a Pessoa Jurídica possua atividade específica correspondente a todos os **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, mas somente àqueles para os quais requerer credenciamento.

4.1.3. A Pessoa Jurídica deverá demonstrar possuir capacidade **técnica e operacional** suficiente para atender às demandas correspondentes aos itens pretendidos, inclusive quanto à produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega e, quando fizer parte da descrição do item, instalação ou aplicação.

4.1.4. A participação de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e demais Pessoas Jurídicas** observará o tratamento jurídico previsto na legislação aplicável, especialmente na **Lei Complementar nº 123/2006**, quando cabível.

4.1.5. Não será exigido que a Pessoa Jurídica disponha previamente de capacidade para fornecimento da totalidade dos itens da Tabela de Preços Referencial, sendo suficiente demonstrar sua aptidão para o **item ou conjunto de itens efetivamente pretendidos**.

5. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar do presente Credenciamento as **Pessoas Jurídicas que se encontrem impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, observada a extensão dos efeitos da respectiva sanção.

5.2. Também não poderão participar ou permanecer credenciadas as Pessoas Jurídicas que:

- I – Estejam submetidas a sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem seus efeitos;
- II – Incidam em alguma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis ao presente procedimento;
- III – Possuam administrador, dirigente, representante ou responsável que se encontre em situação de impedimento legal diretamente aplicável à contratação;
- IV – Apresentem documentação ou declaração falsa no procedimento;
- V – Não possuam atividade compatível com o item ou itens para os quais pretendam se credenciar;
- VI – Não atendam às condições de habilitação estabelecidas neste Edital;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

VII – Encontrem-se em situação que caracterize conflito de interesses ou outra vedação legal à contratação com o Município;

VIII – Tenham sido descredenciadas ou sancionadas em razão de fato que, enquanto produzirem seus efeitos, impeça nova contratação.

5.3. A Administração poderá consultar **cadastros e sistemas oficiais** para verificar a existência de sanções ou impedimentos aplicáveis à Pessoa Jurídica e aos responsáveis alcançados pela legislação.

5.4. A ocorrência de fato impeditivo superveniente deverá ser imediatamente comunicada pela Pessoa Jurídica credenciada à Administração.

5.5. Constatado impedimento após o credenciamento, a Administração adotará as providências cabíveis para impedir novas contratações e, quando for o caso, promover o **descredenciamento**, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente exigidas.

5.6. A existência de impedimento para determinado interessado não prejudicará o prosseguimento do Credenciamento em relação às demais **Pessoas Jurídicas regularmente habilitadas**.

6. DO CREDENCIAMENTO POR ITEM

6.1. O Credenciamento será realizado **individualmente por item**, considerando as especificações e os valores constantes da **Tabela de Preços Referencial**, podendo a Pessoa Jurídica requerer sua habilitação para **um, vários ou todos os 154 (cento e cinquenta e quatro) itens**.

6.2. A habilitação para determinado item não implicará credenciamento automático para os demais, devendo ser demonstrado o atendimento às condições aplicáveis aos materiais pretendidos.

6.3. A Pessoa Jurídica somente poderá ser convocada para fornecer os **itens para os quais estiver regularmente credenciada**.

6.4. Para cada item será mantida relação própria e atualizada das **Pessoas Jurídicas credenciadas e aptas ao fornecimento**, para fins de controle e distribuição das demandas.

6.5. Havendo mais de uma Pessoa Jurídica credenciada para o mesmo item, as demandas serão distribuídas mediante **rodízio por item, sem sorteio**, de acordo com a necessidade da Administração e os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

6.6. O ingresso de novos credenciados durante a vigência do procedimento será admitido, observadas as condições deste Edital, sendo sua inclusão realizada no controle correspondente ao item ou itens para os quais forem habilitados.

6.7. O credenciamento por item não assegura à Pessoa Jurídica **quantidade mínima, exclusividade, faturamento mínimo, periodicidade de convocação ou contratação integral do quantitativo estimado**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

6.8. A relação de credenciados por item deverá permanecer atualizada, permitindo a identificação objetiva das empresas aptas e o adequado controle das futuras convocações.

7. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1. Os materiais gráficos objeto do presente Credenciamento deverão ser entregues nos locais indicados pelas **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, de acordo com a necessidade efetivamente apresentada por cada unidade participante.

7.2. A entrega ocorrerá no endereço indicado na respectiva **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**, não sendo permitida a alteração do local de entrega sem prévia ciência e autorização da Administração.

7.3. A **Autorização de Fornecimento – AF** deverá informar, conforme aplicável:

- I – A Secretaria, Fundo, Departamento ou unidade administrativa solicitante;
- II – O endereço e o local específico de entrega;
- III – O item correspondente da Tabela de Preços Referencial;
- IV – A descrição do material gráfico solicitado;
- V – A quantidade autorizada;
- VI – As especificações técnicas aplicáveis;
- VII – As informações relativas à arte, layout, logomarca, texto, imagem ou personalização, quando aplicáveis;
- VIII – O prazo estabelecido para entrega;
- IX – A necessidade de instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando expressamente compreendida no respectivo item;
- X – O servidor ou responsável da unidade para acompanhamento e recebimento;
- XI – Demais informações necessárias ao fiel atendimento da demanda.

7.4. O credenciado deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender às demandas nos locais indicados pela Administração, observadas as condições e os prazos estabelecidos no **Termo de Referência** e na respectiva **Autorização de Fornecimento – AF**.

7.5. Todas as despesas ordinárias necessárias à produção e entrega dos materiais, quando compreendidas na composição do respectivo preço unitário, correrão por conta do credenciado, inclusive:

- I – Matéria-prima e insumos;
- II – Impressão e produção gráfica;
- III – Arte, diagramação ou personalização, quando compreendidas no item;
- IV – Acabamento, corte, dobra, encadernação, laminação ou demais procedimentos previstos na especificação;
- V – Embalagem e acondicionamento;
- VI – Transporte, carga e descarga;
- VII – Tributos e encargos incidentes;
- VIII – Instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando expressamente compreendida na descrição do item;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

IX – Demais custos diretos e indiretos integrantes do preço estabelecido para o respectivo material.

7.6. A Administração não efetuará pagamento complementar por despesas ordinárias que estejam incluídas na composição do **valor unitário do item**.

7.7. Materiais, acabamentos, serviços acessórios ou quaisquer elementos adicionais não previstos na descrição do item não poderão ser produzidos, fornecidos ou cobrados pelo credenciado sem **prévia e expressa autorização da Administração**, quando juridicamente cabível.

7.8. Durante o transporte, entrega e eventual instalação ou aplicação, o credenciado deverá adotar todos os cuidados necessários à preservação:

I – Dos materiais gráficos fornecidos;

II – Das instalações físicas da unidade destinatária;

III – Dos móveis, equipamentos e demais bens existentes no local;

IV – Do patrimônio público em geral;

V – Da segurança dos servidores, usuários e demais pessoas presentes no ambiente.

7.9. Os materiais deverão ser entregues devidamente **aconicionados, protegidos e identificados**, quando necessário, em condições que preservem suas características, qualidade, acabamento e integridade até o efetivo recebimento pela Administração.

7.10. O Município poderá acompanhar e fiscalizar a entrega, verificar a conformidade dos materiais com a **Autorização de Fornecimento – AF, Termo de Referência, Tabela de Preços Referencial e Edital**, bem como determinar a substituição ou correção dos materiais que apresentarem desconformidade.

8. DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

8.1. A **Pessoa Jurídica interessada** deverá protocolar o **Requerimento de Credenciamento**, acompanhado da documentação correspondente e da indicação dos itens pretendidos, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

8.2. O interessado deverá indicar expressamente, no requerimento, **o item ou os itens para os quais pretende se credenciar**, não sendo obrigatória a inscrição para a totalidade dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**.

8.3. Recebida a documentação, a **Comissão de Contratação ou Comissão de Credenciamento competente** procederá à análise do atendimento das exigências estabelecidas neste instrumento.

8.4. A análise observará os documentos e requisitos aplicáveis à **Pessoa Jurídica**, bem como os requisitos técnicos e demais exigências pertinentes ao fornecimento dos itens pretendidos.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

8.5. Verificado o atendimento integral das exigências, será emitido o resultado correspondente e a Pessoa Jurídica será incluída no **Cadastro de Credenciados do Município de São Miguel do Araguaia - GO**, especificamente nos itens para os quais tenha sido habilitada.

8.6. O resultado do Credenciamento será formalizado e divulgado pelos meios oficiais aplicáveis, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 610/2025** e deste Edital.

8.7. O Credenciamento não gera direito adquirido à contratação, não assegura **exclusividade, quantidade mínima de fornecimento ou garantia de faturamento**, constituindo condição para eventual convocação conforme:

- I – A efetiva necessidade das unidades participantes;
- II – O item demandado;
- III – O sistema de rodízio por item estabelecido neste Edital;
- IV – A disponibilidade do credenciado para atendimento da demanda;
- V – A disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

8.8. O presente Credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de **novas Pessoas Jurídicas interessadas**, desde que atendidas as exigências estabelecidas neste Edital.

8.9. A Pessoa Jurídica cujo credenciamento seja deferido durante a vigência do Edital será incluída **ao final da sequência de rodízio correspondente ao item para o qual tenha sido habilitada**, sem alteração das convocações anteriormente realizadas.

8.10. A Administração poderá realizar diligências ou solicitar documentos destinados a verificar a **manutenção das condições que ensejaram o Credenciamento**.

8.11. DO DESCREDENCIAMENTO

8.11.1. O credenciado poderá ser descredenciado, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I – Descumprimento das disposições deste Edital, do Termo de Referência, do instrumento contratual ou da Autorização de Fornecimento – AF;
- II – Perda superveniente das condições de habilitação necessárias à contratação;
- III – Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações estabelecidas;
- IV – Recusa injustificada ou reiterada das demandas regularmente encaminhadas;
- V – Abandono injustificado de fornecimento previamente assumido;
- VI – Prática de ato que comprometa a qualidade, segurança ou regularidade dos fornecimentos;
- VII – Apresentação de documento ou declaração falsa;
- VIII – Aplicação de sanção que impeça a manutenção da contratação com a Administração;
- IX – Prática de qualquer ato incompatível com as condições do Credenciamento ou com a legislação aplicável;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

X – Solicitação do próprio credenciado, observadas as obrigações anteriormente assumidas e as condições estabelecidas neste Edital.

8.11.2. O descredenciamento não afastará a responsabilidade da Pessoa Jurídica por obrigações assumidas anteriormente, nem impedirá a apuração de eventuais infrações administrativas.

8.12. A Administração manterá cadastro atualizado dos credenciados, identificando, no mínimo:

- I – Razão social;**
- II – CNPJ;**
- III – Itens para os quais esteja credenciado;**
- IV – Situação do Credenciamento;**
- V – Posição no rodízio de cada item;**
- VI – Autorizações de Fornecimento atendidas;**
- VII – Ocorrências relevantes.**

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de credenciamento, as **Pessoas Jurídicas interessadas** deverão apresentar os documentos de habilitação compatíveis com sua natureza jurídica e com o item ou os itens pretendidos, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, deste Edital, do **Termo de Referência** e de seus anexos.

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. A **PESSOA JURÍDICA** deverá apresentar, conforme sua natureza:

- I – Registro empresarial, quando aplicável;**
- II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou da consolidação vigente;**
- III – Documento comprobatório da administração ou representação da Pessoa Jurídica, quando necessário;**
- IV – Decreto de autorização ou documento equivalente, quando legalmente exigível;**
- V – Documento oficial de identificação do representante legal;**
- VI – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.**

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar, conforme aplicável:

- I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;**
- II – Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;**
- III – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;**
- IV – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;**
- V – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;**
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

VII – Demais documentos de regularidade legalmente exigíveis e pertinentes à natureza do interessado.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. A Pessoa Jurídica interessada deverá demonstrar possuir **capacidade técnica compatível com o fornecimento do material ou materiais gráficos para os quais pretenda se credenciar.**

9.4.2. A comprovação da qualificação técnica deverá guardar pertinência com o objeto do Credenciamento, sendo vedadas exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a participação dos interessados.

9.4.3. Poderá ser exigida comprovação de experiência anterior mediante **atestado, declaração, certidão ou documento equivalente**, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, ou por outro meio admitido pela legislação, que demonstre fornecimento satisfatório de materiais compatíveis com aqueles para os quais se requer o Credenciamento.

9.4.4. A documentação técnica deverá permitir verificar a aptidão do interessado para o fornecimento dos itens pretendidos, considerando, conforme aplicável, atividades relacionadas a:

- I – Produção e fornecimento de materiais gráficos impressos;**
- II – Impressão digital, offset ou processo gráfico compatível com o item;**
- III – Produção de banners, adesivos, placas, cartazes, folders, panfletos, formulários e demais impressos;**
- IV – Confecção de materiais personalizados;**
- V – Acabamento gráfico, corte, dobra, laminação, encadernação, montagem ou atividades correlatas, quando integrantes do item;**
- VI – Instalação, aplicação ou fixação, quando expressamente prevista na especificação do material.**

9.4.5. Quando determinada atividade estiver sujeita, por sua natureza ou legislação específica, à exigência de autorização, licença, registro ou responsabilidade técnica, o credenciado deverá apresentar o documento correspondente **somente quando efetivamente aplicável ao item pretendido.**

9.4.6. A Administração poderá solicitar esclarecimentos acerca da documentação técnica apresentada, observados os limites legais aplicáveis às diligências.

9.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Quando exigível no procedimento, a comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada de maneira **proporcional à natureza e aos riscos da contratação**, observada a legislação aplicável.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

9.5.2. Poderá ser exigida da Pessoa Jurídica **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado**, ou documento equivalente admitido pela legislação.

9.5.3. Eventuais exigências adicionais de qualificação econômico-financeira somente poderão ser estabelecidas quando juridicamente justificadas e proporcionais ao objeto do Credenciamento.

9.6. DAS DECLARAÇÕES

9.6.1. As Pessoas Jurídicas interessadas deverão apresentar as declarações constantes dos anexos deste Edital, incluindo, conforme aplicável:

I – Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições do Edital e de seus anexos;

II – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

III – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

IV – Declaração de que não possui vínculo ou situação que configure impedimento à contratação, nos termos da legislação;

V – Declaração de responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos apresentados;

VI – Declaração de aceitação dos valores constantes da Tabela de Preços Referencial;

VII – Declaração de disponibilidade e capacidade para o fornecimento dos materiais correspondentes aos itens para os quais requer Credenciamento;

VIII – Demais declarações previstas nos anexos deste Edital.

9.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.7.1. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do Credenciamento e das contratações dele decorrentes, as **condições necessárias à sua habilitação**, naquilo que forem aplicáveis.

9.7.2. A Administração poderá exigir a atualização dos documentos vencidos sempre que necessária à convocação ou à formalização de contratação.

9.7.3. Antes da formalização de cada contratação, poderão ser realizadas as verificações pertinentes quanto à manutenção das condições necessárias para contratar com a Administração.

9.7.4. A perda superveniente de requisito indispensável à habilitação deverá ser imediatamente comunicada pelo próprio credenciado à Administração.

10. DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O **Requerimento de Credenciamento** e a documentação de habilitação serão recebidos pelo **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Araguaia – GO**, que efetuará o registro e encaminhará a documentação à **Comissão de Contratação ou Comissão de Credenciamento competente**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

10.2. Recebida a documentação, a Comissão procederá à conferência dos documentos apresentados, verificando o atendimento das exigências estabelecidas neste **Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.**

10.3. A análise será realizada considerando a condição do interessado como **Pessoa Jurídica** e o item ou os itens para os quais tenha requerido Credenciamento.

10.4. A análise será realizada também **por item**, considerando os materiais gráficos para os quais o interessado requereu habilitação.

10.5. Durante a análise, a Comissão poderá promover diligências destinadas a **esclarecer informações, confirmar a autenticidade documental ou sanar falhas admitidas pela legislação**, sem tratamento privilegiado entre os interessados.

10.6. Quando necessária análise de aspecto técnico relacionado aos **materiais gráficos, especificações, processos de impressão, acabamento, personalização ou demais características do objeto**, a Comissão poderá solicitar manifestação de servidor ou setor técnico competente do Município, registrando-a nos autos.

10.7. Concluída a análise, será elaborado o respectivo registro ou **Ata Circunstanciada**, indicando:

I – As Pessoas Jurídicas analisadas;

II – A documentação apresentada;

III – Eventuais diligências realizadas;

IV – Os itens requeridos;

V – Os itens para os quais o interessado foi considerado habilitado;

VI – Eventuais itens indeferidos e sua fundamentação;

VII – O resultado da análise.

10.8. A Pessoa Jurídica que preencher integralmente as condições exigidas será declarada **HABILITADA**, prosseguindo-se com seu Credenciamento nos respectivos itens.

10.9. A Pessoa Jurídica que não comprovar requisito necessário será considerada **INABILITADA** em relação ao item correspondente, mediante decisão motivada.

10.10. A inabilitação para determinado item não implicará automaticamente inabilitação para os demais, quando os respectivos requisitos tiverem sido comprovados.

10.11. O resultado será divulgado pelos meios oficiais previstos neste Edital.

10.12. Enquanto o Chamamento Público permanecer aberto, o interessado que não tenha obtido o Credenciamento poderá apresentar **novo requerimento com a documentação regularizada**, observadas as condições vigentes.

10.13. Os novos credenciados serão incorporados ao cadastro e ao **rodízio do respectivo item**, observando-se a **ordem cronológica do deferimento, sem qualquer sorteio.**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

10.14. A Administração manterá os registros necessários para assegurar **publicidade, transparência, impessoalidade, rastreabilidade e controle** dos credenciamentos realizados.

11. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O presente **Credenciamento nº 013/2026** permanecerá vigente pelo período estabelecido neste Edital, contado a partir de sua publicação nos meios oficiais aplicáveis, **limitado ao exercício financeiro vigente**, em observância ao **Decreto Municipal nº 610/2025**, não podendo a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes ultrapassar **31 de dezembro de 2026**, ressalvada eventual alteração normativa superveniente legalmente aplicável.

11.2. Durante toda a vigência do Credenciamento será permitida a apresentação de **novos pedidos de credenciamento por Pessoas Jurídicas**, desde que atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência**, na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 610/2025**.

11.3. As Pessoas Jurídicas que obtiverem credenciamento durante a vigência deste Edital serão incluídas no **Cadastro de Credenciados do Município de São Miguel do Araguaia – GO**, especificamente no item ou nos itens para os quais tenham sido habilitadas.

11.4. Os novos credenciados passarão a integrar o respectivo **sistema de rodízio por item**, observando-se a **ordem cronológica do deferimento do credenciamento**, sendo inseridos ao final da sequência existente, **sem realização de sorteio**.

11.5. O Credenciamento poderá ser **revogado, anulado, suspenso, alterado ou encerrado**, mediante decisão administrativa devidamente motivada e observância da legislação aplicável, especialmente quando houver interesse público devidamente justificado, fato superveniente relevante ou situação que inviabilize sua continuidade.

11.6. O simples credenciamento da Pessoa Jurídica **não obriga o Município de São Miguel do Araguaia – GO à realização de contratação**, constituindo apenas condição para que o credenciado possa ser convocado para atender às demandas que surgirem durante a vigência do procedimento.

11.7. As futuras contratações permanecerão condicionadas:

- I – À efetiva necessidade da Secretaria, Fundo, Departamento, unidade administrativa ou órgão participante;**
- II – Ao item correspondente ao material gráfico demandado;**
- III – À posição do credenciado no rodízio do respectivo item;**
- IV – À disponibilidade e capacidade do credenciado para atendimento da demanda;**
- V – À manutenção das condições necessárias à habilitação e contratação;**
- VI – À existência de disponibilidade orçamentária e financeira para a respectiva despesa;**
- VII – À emissão prévia da correspondente Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente.**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

11.8. As contratações decorrentes deste Credenciamento serão formalizadas mediante o **instrumento juridicamente adequado**, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 610/2025**, deste Edital e do Termo de Referência.

11.8.1. Nos casos em que a legislação admitir, especialmente nas aquisições com **entrega imediata e integral dos bens e das quais não resultem obrigações futuras**, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, tais como **nota de empenho, autorização de compra, Autorização de Fornecimento – AF ou instrumento equivalente**, observadas as formalidades legais.

11.9. As contratações somente poderão ser formalizadas e executadas dentro do período admitido pelo **Decreto Municipal nº 610/2025**, devendo ser observada, em qualquer hipótese, a limitação ao **exercício financeiro vigente**.

11.10. O encerramento da vigência deste Credenciamento impedirá a emissão de novas convocações ou novas contratações com fundamento neste procedimento, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias à **liquidação, pagamento, fiscalização, recebimento e encerramento das obrigações regularmente constituídas durante sua vigência**, observada a legislação aplicável.

11.11. A existência de quantitativos estimados não implicará prorrogação automática do Credenciamento, tampouco obrigará a Administração à aquisição do saldo remanescente dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**.

12. DA REMUNERAÇÃO DO FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A remuneração dos fornecimentos realizados pelos credenciados observará rigorosamente os **valores unitários constantes da Tabela de Preços Referencial**, integrante deste Edital e do **Termo de Referência**, correspondentes a cada um dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**.

12.2. Não haverá disputa ou negociação individual de preços entre os credenciados, devendo toda **Pessoa Jurídica** interessada em determinado item declarar expressamente sua **aceitação do valor unitário fixado pela Administração**.

12.3. Os preços estabelecidos para cada item deverão compreender todos os custos ordinários necessários ao adequado fornecimento dos materiais gráficos, conforme a respectiva especificação, incluindo, quando aplicáveis:

- I – Matérias-primas e insumos;**
- II – Produção e impressão gráfica;**
- III – Mão de obra;**
- IV – Criação, adequação, diagramação ou preparação de arte, quando compreendida no respectivo item;**
- V – Personalização;**
- VI – Acabamentos, cortes, dobras, laminação, encadernação e demais processos previstos na especificação;**
- VII – Embalagem e acondicionamento;**
- VIII – Transporte, frete, carga e descarga;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

IX – Instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando expressamente compreendida na descrição do item;

X – Tributos;

XI – Encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;

XII – Despesas administrativas;

XIII – Demais custos diretos ou indiretos necessários ao integral cumprimento da obrigação.

12.4. Material, acabamento, serviço acessório ou qualquer elemento não compreendido expressamente na descrição do respectivo item **não poderá ser cobrado automaticamente**, devendo eventual necessidade adicional ser previamente comunicada à Administração e submetida ao procedimento administrativo cabível.

12.5. Quando o item exigir **arte, layout, personalização, logomarca, texto, imagem, prova, modelo ou aprovação prévia**, o credenciado deverá observar as orientações fornecidas pela unidade solicitante, não sendo admitida cobrança adicional quando tais atividades já estiverem compreendidas no preço do respectivo item.

12.6. O pagamento será devido exclusivamente pelos materiais gráficos:

I – Previamente autorizados pela Administração;

II – Fornecidos de acordo com a respectiva Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente;

III – Entregues em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas;

IV – Recebidos pela Administração;

V – Atestados pelo Fiscal, gestor ou servidor responsável;

VI – Corretamente documentados para fins de liquidação da despesa.

12.7. A Pessoa Jurídica credenciada deverá apresentar a correspondente **Nota Fiscal**, acompanhada dos documentos necessários à regular liquidação e pagamento da despesa.

12.8. O documento fiscal deverá corresponder exatamente ao fornecimento constante da respectiva **Autorização de Fornecimento – AF**, indicando, quando aplicável:

I – Número da Autorização de Fornecimento – AF ou instrumento equivalente;

II – Secretaria, Fundo, Departamento ou unidade solicitante;

III – Item fornecido;

IV – Descrição do material;

V – Quantidade efetivamente fornecida e aceita;

VI – Valor unitário;

VII – Valor total;

VIII – Data da entrega.

12.9. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente à **quantidade efetivamente autorizada, fornecida, recebida e aceita pela Administração, multiplicada pelo valor unitário do respectivo item**, não sendo devido pagamento sobre quantitativos meramente estimados.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

12.10. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo da documentação necessária à liquidação da despesa, devidamente atestada, observadas a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.11. Para fins de pagamento, o credenciado deverá manter as **condições necessárias à contratação**, podendo a Administração solicitar a apresentação ou atualização dos documentos pertinentes.

12.12. Havendo erro, inconsistência, divergência ou pendência na **Nota Fiscal** ou na documentação necessária à liquidação, o credenciado será comunicado para regularização, observando-se, após o saneamento, as regras aplicáveis à contagem do prazo de pagamento.

12.13. O pagamento será realizado mediante **transferência bancária para conta de titularidade da Pessoa Jurídica credenciada**, ressalvada outra forma legalmente admitida pela Administração.

12.14. Serão efetuadas as **retenções tributárias, fiscais e demais retenções legalmente exigíveis**, quando aplicáveis.

12.15. O simples deferimento do Credenciamento **não gera direito a pagamento**, sendo devida remuneração somente pelos materiais efetivamente solicitados, autorizados, fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.

12.16. O valor global estimado de R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos) possui natureza meramente estimativa para fins de planejamento da contratação, **não representando obrigação de aquisição integral, garantia de faturamento ou valor mínimo assegurado aos credenciados**.

12.17. Os valores unitários estabelecidos na **Tabela de Preços Referencial** somente poderão ser objeto de atualização, reajuste, revisão ou recomposição nas hipóteses legalmente admitidas, mediante **regular instrução e decisão administrativa**, vedada qualquer alteração unilateral de preço pelo credenciado.

12.18. É vedada qualquer cobrança direta de valores às **Secretarias, Fundos, Departamentos, servidores, usuários dos serviços públicos ou terceiros**, fora dos procedimentos formais de contratação, liquidação e pagamento do **Município de São Miguel do Araguaia - GO**.

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1. A **Pessoa Jurídica credenciada** poderá ser descredenciada pela Administração mediante regular procedimento administrativo, quando necessário, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, observada a legislação aplicável.

13.2. Constituem hipóteses de descredenciamento, entre outras legalmente aplicáveis:



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

- I - Descumprimento das disposições deste Edital, do Termo de Referência, do instrumento contratual, da Autorização de Fornecimento - AF ou instrumento equivalente;
- II - Perda superveniente de condição indispensável à habilitação;
- III - Apresentação de documento falso, declaração inverídica ou informação materialmente incorreta;
- IV - Fornecimento reiterado de materiais em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, quantidades ou demais condições estabelecidas;
- V - Recusa injustificada ou reiterada em atender às convocações decorrentes do rodízio;
- VI - Interrupção ou abandono injustificado de fornecimento regularmente autorizado;
- VII - Descumprimento das determinações emitidas pela fiscalização;
- VIII - Prática de conduta que comprometa a segurança de servidores, usuários, terceiros ou do patrimônio público;
- IX - Danificação injustificada de instalações ou outros bens públicos durante entrega, aplicação, montagem ou instalação dos materiais;
- X - Cobrança de material, acabamento ou serviço adicional não autorizado;
- XI - Realização de fornecimento sem prévia Autorização de Fornecimento - AF, requisição ou instrumento equivalente;
- XII - Não manutenção das condições necessárias ao Credenciamento e à contratação;
- XIII - Aplicação de sanção que impeça a contratação com a Administração;
- XIV - Demais hipóteses previstas na legislação e neste Edital.

13.3. O descredenciamento não afastará eventual aplicação de **sanções administrativas, responsabilidade civil, obrigação de ressarcimento ou outras consequências legais** decorrentes dos fatos praticados.

13.4. O credenciado poderá requerer seu **descredenciamento voluntário**, mediante solicitação formal apresentada à Administração.

13.5. O descredenciamento voluntário não extinguirá automaticamente as obrigações decorrentes de **Autorizações de Fornecimento - AF já emitidas, fornecimentos em andamento ou demais compromissos regularmente assumidos**, salvo liberação expressa e formal da Administração.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

14.1. Constituem responsabilidades do **Município de São Miguel do Araguaia - GO**, por intermédio das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos participantes, bem como dos agentes públicos responsáveis:

- I - Coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as contratações decorrentes do Credenciamento;
- II - Identificar e formalizar as necessidades de materiais gráficos de cada Secretaria, Fundo, Departamento, unidade administrativa ou órgão participante;
- III - Gerenciar o sistema de rodízio dos credenciados por item, de forma objetiva, impessoal, transparente e rastreável;
- IV - Manter controle atualizado do rodízio correspondente a cada um dos itens;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

- V – Convocar o credenciado correspondente, conforme a necessidade administrativa, o item demandado e a sequência do respectivo rodízio;
- VI – Emitir previamente a Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente;
- VII – Informar, em cada solicitação, o item, descrição, quantidade, unidade solicitante, local de entrega, prazo e demais condições necessárias ao fornecimento;
- VIII – Fornecer ao credenciado as informações, textos, logomarcas, imagens, referências, artes ou demais elementos necessários à personalização dos materiais, quando aplicável;
- IX – Analisar e aprovar previamente arte, layout, prova, modelo ou elemento gráfico, quando essa etapa for necessária à produção do item;
- X – Designar Gestor e Fiscal ou servidores responsáveis pelo acompanhamento da contratação, conforme o instrumento aplicável;
- XI – Acompanhar a qualidade, regularidade e conformidade dos materiais fornecidos;
- XII – Comunicar ao credenciado as irregularidades constatadas e determinar sua correção ou substituição, quando cabível;
- XIII – Receber e atestar os materiais regularmente fornecidos;
- XIV – Rejeitar, total ou parcialmente, materiais entregues em desconformidade com as especificações, quantidades, qualidade, acabamento, arte aprovada ou demais condições estabelecidas;
- XV – Efetuar os pagamentos devidos exclusivamente pelos materiais efetivamente autorizados, fornecidos, recebidos e atestados;
- XVI – Realizar as retenções legais cabíveis;
- XVII – Manter registros das Autorizações de Fornecimento – AF, convocações, entregas, recusas, ocorrências e pagamentos;
- XVIII – Verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação dos credenciados;
- XIX – Assegurar que cada demanda observe a correspondente disponibilidade orçamentária e financeira;
- XX – Impedir o fornecimento ou cobrança de materiais, quantidades, acabamentos ou serviços acessórios não previamente autorizados;
- XXI – Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos das obrigações assumidas;
- XXII – Garantir tratamento isonômico entre todos os credenciados;
- XXIII – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público.

14.2. A Administração não responderá pelas **obrigações trabalhistas, comerciais, previdenciárias, tributárias ou fiscais** assumidas pelo credenciado em razão de suas atividades, sem prejuízo das responsabilidades que a legislação expressamente atribua ao Poder Público.

14.3. A fiscalização exercida pelo Município **não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do credenciado** pela qualidade, regularidade e integral cumprimento do fornecimento contratado.

15. DAS RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

15.1. Constituem responsabilidades da Pessoa Jurídica credenciada:



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

- I – Fornecer os materiais gráficos em estrita conformidade com este Edital, o Termo de Referência, a Tabela de Preços Referencial, o instrumento de contratação, a Autorização de Fornecimento – AF e demais documentos integrantes do Credenciamento;**
- II – Fornecer somente os materiais correspondentes aos itens para os quais estiver regularmente credenciada;**
- III – Atender às convocações decorrentes do sistema de rodízio por item, ressalvadas as impossibilidades devidamente justificadas e comunicadas à Administração;**
- IV – Manter capacidade técnica, operacional e logística compatível com os fornecimentos assumidos;**
- V – Disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários ao adequado cumprimento da demanda;**
- VI – Observar rigorosamente as especificações de dimensões, formatos, gramaturas, materiais, cores, impressão, acabamento, quantidade e demais características previstas para cada item;**
- VII – Observar as artes, layouts, logomarcas, textos, imagens, modelos e demais elementos fornecidos ou aprovados pela Administração;**
- VIII – Submeter previamente à aprovação da Administração a arte, prova ou layout quando essa etapa for exigida para o respectivo item;**
- IX – Não iniciar a produção definitiva de material sujeito à aprovação prévia antes da manifestação da unidade solicitante, quando assim estabelecido;**
- X – Não alterar unilateralmente especificações, materiais, dimensões, gramaturas, acabamento, conteúdo, arte ou qualquer característica do item autorizado;**
- XI – Não fornecer material adicional ou em quantidade superior à autorizada para posterior cobrança;**
- XII – Verificar, antes da produção, as informações constantes da Autorização de Fornecimento – AF e comunicar imediatamente qualquer inconsistência que possa comprometer o resultado;**
- XIII – Cumprir os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento – AF;**
- XIV – Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impeça ou possa retardar o fornecimento;**
- XV – Acondicionar e transportar adequadamente os materiais, preservando sua integridade e qualidade até a entrega;**
- XVI – Efetuar a entrega no local indicado pela Administração;**
- XVII – Realizar instalação, aplicação, montagem ou fixação quando essas atividades estiverem expressamente compreendidas na descrição do respectivo item;**
- XVIII – Responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão atribuível ao cumprimento da contratação, nos termos da legislação aplicável;**
- XIX – Reparar, quando de sua responsabilidade, os danos causados às instalações, equipamentos, mobiliários ou demais bens públicos;**
- XX – Substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, erros, vícios, divergências ou desconformidade com as especificações contratadas, quando a irregularidade lhe for imputável;**
- XXI – Permitir e facilitar a fiscalização pela Administração;**
- XXII – Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pelo Gestor, Fiscal ou servidor responsável;**
- XXIII – Manter, durante o período do Credenciamento e das contratações decorrentes, as condições necessárias à sua habilitação;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

- XXIV – Comunicar alterações cadastrais, societárias ou outras situações relevantes à Administração;
- XXV – Apresentar a Nota Fiscal e os demais documentos necessários à regular liquidação e pagamento da despesa;
- XXVI – Suportar os tributos, encargos, fretes, transportes e demais custos compreendidos no preço do respectivo item;
- XXVII – Não transferir a terceiros o objeto de forma incompatível com as condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de contratação;
- XXVIII – Não utilizar o nome, símbolos ou identidade institucional do Município para finalidade diversa daquela expressamente autorizada;
- XXIX – Responsabilizar-se pela guarda de equipamentos, ferramentas e materiais próprios utilizados em eventual instalação, montagem, aplicação ou entrega;
- XXX – Emitir documento fiscal correspondente exclusivamente aos materiais efetivamente autorizados, fornecidos e aceitos pela Administração;
- XXXI – Não realizar qualquer cobrança direta a servidores, agentes públicos, usuários ou terceiros;
- XXXII – Cumprir integralmente as obrigações legais, regulamentares, editais e contratuais relacionadas ao objeto.

15.2. O credenciado deverá possuir condições de atender às demandas durante a vigência do Credenciamento, observando o **rodízio por item** e a efetiva necessidade da Administração, sem que isso represente garantia de **quantidade mínima, faturamento mínimo ou aquisição integral dos quantitativos estimados**.

15.3. A responsabilidade pelo adequado fornecimento permanecerá integralmente com o credenciado, ainda que a Administração exerça fiscalização, acompanhamento ou aprovação prévia de arte ou layout.

15.4. A constatação de falha, defeito, erro de impressão, divergência de arte, acabamento inadequado, dimensão incorreta ou qualquer outra desconformidade imputável ao credenciado poderá resultar na determinação de **correção, substituição ou refazimento**, sem pagamento adicional pela regularização do material fornecido em desacordo com as condições contratadas.

15.5. Nenhuma despesa extraordinária poderá ser imputada à Administração sem **prévia autorização e regular formalização administrativa**.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a **subcontratação total do objeto assumido pelo credenciado**, devendo o fornecimento dos materiais correspondentes aos itens para os quais tenha sido habilitado e convocado permanecer sob sua responsabilidade direta, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência**, no instrumento de contratação e na respectiva **Autorização de Fornecimento – AF**.

16.2. A eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando **tecnicamente justificável, juridicamente admissível e previamente autorizada, de forma expressa e formal, pela Administração**, não constituindo direito do credenciado.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

16.3. A autorização de eventual subcontratação parcial não importará transferência da responsabilidade contratual, permanecendo o credenciado **integralmente responsável perante o Município de São Miguel do Araguaia – GO** pelo adequado fornecimento dos materiais e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

16.4. Quando autorizada, a Pessoa Jurídica responsável pela execução da parcela subcontratada deverá possuir as condições **técnicas, operacionais e legais** necessárias à atividade que lhe for atribuída, quando tais requisitos forem exigíveis.

16.5. A eventual subcontratação não poderá:

- I – Descaracterizar a capacidade técnica apresentada pelo credenciado;**
- II – Transferir integralmente a execução do objeto;**
- III – Ser utilizada para permitir o fornecimento ou execução por Pessoa Jurídica sem qualificação necessária;**
- IV – Prejudicar a fiscalização da Administração;**
- V – Alterar os preços unitários estabelecidos na Tabela de Preços Referencial;**
- VI – Gerar qualquer pagamento adicional pelo Município;**
- VII – Afastar as responsabilidades legais, editalícias e contratuais do credenciado.**

16.6. O credenciado responderá integralmente pelos atos praticados por eventual subcontratado ou auxiliar utilizado no cumprimento da contratação, inclusive quanto:

- I – À qualidade dos materiais fornecidos;**
- II – Ao cumprimento dos prazos;**
- III – À observância das especificações técnicas e da arte aprovada;**
- IV – Ao acondicionamento, transporte e entrega;**
- V – À preservação das instalações e do patrimônio público, quando houver aplicação, montagem ou instalação;**
- VI – Aos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros;**
- VII – Ao cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.**

16.7. A subcontratação realizada sem autorização, quando esta for exigida, ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital poderá caracterizar **infração contratual**, sujeitando o responsável às medidas administrativas e sanções cabíveis.

16.8. A eventual autorização terá caráter **específico e restrito à situação examinada**, não gerando direito à adoção do mesmo procedimento em futuras Autorizações de Fornecimento.

17. DO PRAZO DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

17.1. Os materiais gráficos objeto do presente Credenciamento serão fornecidos **sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

17.2. Nenhum fornecimento poderá ser iniciado sem a prévia emissão da correspondente **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**, contendo as informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

17.3. O prazo para produção, conclusão e entrega de cada material será aquele estabelecido no **Termo de Referência e/ou na respectiva Autorização de Fornecimento – AF**, considerada a natureza do item, sua quantidade, grau de personalização, necessidade da unidade solicitante e demais condições aplicáveis.

17.4. Não será estabelecido neste Edital prazo diferente daquele previamente definido ou validado no **Termo de Referência**, devendo cada Autorização de Fornecimento observar os parâmetros estabelecidos pela Administração.

17.5. O credenciado deverá confirmar o recebimento da solicitação pelos meios de comunicação admitidos pela Administração e adotar as providências necessárias ao atendimento da demanda.

17.6. Quando o item exigir **arte, layout, prova, personalização ou aprovação prévia**, o início da produção definitiva ficará condicionado à aprovação da Administração, quando assim previsto na respectiva solicitação.

17.7. O fornecimento deverá observar rigorosamente:

I – A descrição do item autorizado;

II – A quantidade solicitada;

III – As dimensões, formatos, materiais e gramaturas estabelecidas;

IV – As cores, processos de impressão e acabamento especificados;

V – A arte, layout, texto, imagem, logomarca ou modelo aprovado, quando aplicável;

VI – O local de entrega indicado na Autorização de Fornecimento – AF;

VII – As condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

VIII – As orientações da fiscalização e da unidade solicitante.

17.8. Na hipótese de o credenciado identificar, durante a produção, necessidade de alteração, material adicional, acabamento não previsto ou qualquer circunstância não abrangida pela Autorização de Fornecimento, deverá **suspender a providência adicional e comunicar a Administração**, aguardando manifestação expressa antes de prosseguir.

17.9. Não será admitida alteração unilateral de **material, papel, gramatura, dimensão, acabamento, cor, quantidade, processo de impressão, arte ou qualquer outra característica técnica** do item autorizado.

17.10. Quando houver fato que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido, o credenciado deverá comunicar a Administração **imediatamente**, apresentando as razões correspondentes e os elementos que as comprovem, quando cabíveis.

17.11. A Administração avaliará eventual necessidade de adequação do prazo em razão de **fato superveniente, impossibilidade técnica devidamente demonstrada, caso fortuito, força maior ou outra situação devidamente justificada**, sem que isso importe prorrogação automática.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

17.12. O descumprimento injustificado dos prazos ou das condições estabelecidas poderá ensejar as **medidas administrativas e sanções cabíveis**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

17.13. Durante a execução das demandas regularmente assumidas, o credenciado deverá manter capacidade técnica, produtiva e logística compatível com os fornecimentos aceitos, sem que sua permanência no cadastro implique garantia de **quantidade mínima de pedidos ou faturamento mínimo**.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes deste Credenciamento serão exercidas por **agente(s) público(s) formalmente designado(s) pela Administração**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, competindo-lhes acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas.

18.2. A indicação nominal do **Gestor e do Fiscal** será realizada no momento administrativo adequado, mediante ato próprio ou instrumento correspondente, não sendo presumidos neste Edital nomes ou funções que ainda não tenham sido formalmente designados.

18.3. DO GESTOR

18.3.1. Compete ao Gestor, dentre outras atribuições:

- I - Acompanhar administrativamente as contratações decorrentes do Credenciamento;**
- II - Controlar os respectivos prazos e obrigações;**
- III - Acompanhar a emissão e tramitação das Autorizações de Fornecimento - AF, requisições ou instrumentos equivalentes;**
- IV - Acompanhar o sistema de rodízio por item e os registros das demandas;**
- V - Controlar as ocorrências relacionadas aos fornecimentos;**
- VI - Acompanhar o recebimento e a tramitação dos documentos necessários à liquidação e ao pagamento;**
- VII - Acompanhar eventuais alterações dos instrumentos de contratação, quando cabíveis;**
- VIII - Verificar a necessidade de manutenção e atualização da documentação dos credenciados;**
- IX - Adotar ou propor as medidas administrativas necessárias diante de irregularidades;**
- X - Manter registros capazes de demonstrar a regular gestão das contratações.**

18.4. DO FISCAL

18.4.1. Compete ao Fiscal, dentre outras atribuições:

- I - Acompanhar os fornecimentos realizados;**
- II - Verificar o cumprimento da respectiva Autorização de Fornecimento - AF, requisição ou instrumento equivalente;**
- III - Conferir se o material entregue corresponde ao item efetivamente autorizado;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

- IV – Conferir as quantidades fornecidas;
- V – Verificar a conformidade das dimensões, formatos, gramaturas, materiais, cores, impressão e demais características técnicas exigidas;
- VI – Verificar a qualidade e o acabamento dos materiais gráficos;
- VII – Conferir a conformidade da arte, layout, logomarca, texto, imagem ou personalização com o modelo previamente aprovado, quando aplicável;
- VIII – Verificar a instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando essas atividades integrarem a descrição do item;
- IX – Registrar falhas, defeitos, divergências e demais irregularidades constatadas;
- X – Solicitar esclarecimentos ao credenciado;
- XI – Determinar, dentro de suas atribuições, a correção, substituição ou refazimento dos materiais fornecidos em desconformidade;
- XII – Comunicar ao Gestor situações que possam ensejar providências administrativas;
- XIII – Atestar o recebimento dos materiais quando regularmente fornecidos;
- XIV – Recusar ou ressaltar o recebimento de materiais fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas.

18.5. A fiscalização administrativa exercida pelo Município **não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do credenciado** pela qualidade, conformidade e adequado fornecimento dos materiais ou pelos danos que lhe sejam imputáveis.

18.6. O credenciado deverá prestar à fiscalização todas as informações e esclarecimentos solicitados e permitir o acompanhamento das entregas, instalações, aplicações ou demais etapas relacionadas ao objeto, quando cabíveis.

18.7. Constatada irregularidade, o credenciado poderá ser formalmente notificado para adoção das medidas de **correção, substituição ou refazimento**, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

18.8. O descumprimento injustificado das determinações legítimas da fiscalização poderá ensejar a aplicação das medidas previstas neste Edital, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

18.9. A fiscalização poderá registrar, inclusive por relatório, termo de recebimento, registro de ocorrência ou outro documento adequado:

- I – Data da entrega;
- II – Unidade solicitante e local da entrega;
- III – Número da Autorização de Fornecimento – AF;
- IV – Item fornecido;
- V – Quantidade entregue;
- VI – Credenciado responsável;
- VII – Conformidade ou não conformidade do material;
- VIII – Eventual necessidade de correção, substituição ou refazimento;
- IX – Data da regularização da ocorrência;
- X – Outras informações relevantes.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

18.10. A Administração poderá realizar avaliações periódicas dos fornecimentos, considerando especialmente **qualidade, pontualidade, atendimento das Autorizações de Fornecimento, conformidade das especificações, regularidade documental e cumprimento das obrigações assumidas.**

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. A participação no presente Credenciamento implica ciência quanto ao tratamento dos dados pessoais necessários à instrução do procedimento, à formalização das contratações, à execução contratual e ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares, observada a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.**

19.2. Poderão ser tratados, na medida necessária ao procedimento, dados pessoais de:

- I – Representantes legais das Pessoas Jurídicas interessadas e credenciadas;**
- II – Sócios e administradores;**
- III – Empregados, prepostos ou profissionais indicados pelos credenciados;**
- IV – Agentes públicos envolvidos no procedimento, gestão, fiscalização e recebimento dos materiais;**
- V – Outras pessoas cujos dados sejam indispensáveis à regular execução administrativa.**

19.3. Os dados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao **Credenciamento, às contratações dele decorrentes e ao cumprimento das obrigações administrativas e legais**, ressalvadas outras hipóteses previstas em lei.

19.4. O credenciado que eventualmente tiver acesso a **dados pessoais, documentos, textos, imagens, arquivos digitais ou outras informações** em razão do fornecimento dos materiais gráficos deverá utilizá-los exclusivamente para a finalidade necessária ao atendimento da respectiva demanda.

19.5. É vedada a utilização, divulgação, reprodução ou compartilhamento indevido de informações, documentos ou dados acessados em decorrência da contratação.

19.6. O credenciado deverá adotar medidas razoáveis de **segurança, confidencialidade e prevenção de acesso não autorizado** às informações eventualmente tratadas.

19.7. Eventual incidente de segurança relacionado a dados pessoais ou informações institucionais de que o credenciado tenha conhecimento em razão da contratação deverá ser comunicado à Administração para adoção das providências cabíveis.

19.8. O tratamento dos dados observará, quando aplicáveis, os princípios previstos na legislação de proteção de dados, especialmente **finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.**

19.9. As alterações nos dados cadastrais relevantes da Pessoa Jurídica credenciada deverão ser comunicadas à Administração e acompanhadas da documentação pertinente.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

19.10. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados poderá ensejar **responsabilização na forma da legislação aplicável**, observado o devido processo legal.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1.1. A Pessoa Jurídica interessada, credenciada ou contratada, conforme o estágio em que se encontre o procedimento, estará sujeita às responsabilidades previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021** quando praticar infração administrativa, incluindo:

- I – Dar causa à inexecução parcial da contratação;**
- II – Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III – Dar causa à inexecução total da contratação;**
- IV – Deixar de entregar documentação exigida para o procedimento ou para a contratação, quando regularmente solicitada;**
- V – Não manter a adesão às condições do Credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI – Recusar-se injustificadamente a formalizar a contratação ou atender à convocação quando regularmente chamada e presentes as condições assumidas no procedimento;**
- VII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;**
- VIII – Fraudar o procedimento de Credenciamento ou a execução da contratação dele decorrente;**
- IX – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- X – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;**
- XI – Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, quando aplicável.**

20.2. DAS SANÇÕES

20.2.1. Observadas a natureza e a gravidade da infração e o procedimento previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – Advertência;**
- II – Multa;**
- III – Impedimento de licitar e contratar;**
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

20.2.2. A **advertência** será aplicada nas hipóteses legalmente cabíveis, especialmente quando se tratar de inexecução parcial que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

20.2.3. A **multa**, quando aplicada, deverá observar os critérios, percentuais, base de cálculo e condições definidos neste Edital e no respectivo instrumento de contratação, respeitados os limites estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

20.2.4. Para fins deste Edital, a multa poderá ser fixada, conforme a gravidade da infração, dentro da faixa legal de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor pertinente à contratação ou obrigação afetada, observados a proporcionalidade, a natureza da infração e os critérios definidos no instrumento contratual.

20.2.5. O **impedimento de licitar e contratar** será aplicado nas hipóteses e pelo prazo previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, considerada a gravidade da conduta e a abrangência legal da sanção.

20.2.6. A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada nas hipóteses legalmente previstas, observados os requisitos, a competência e o prazo determinados pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

20.2.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão, quando legalmente admitido, ser aplicadas **cumulativamente com multa**.

20.3. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

20.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto na legislação:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;**
- II – As peculiaridades do caso concreto;**
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;**
- IV – Os danos causados à Administração Pública;**
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente;**
- VI – A proporcionalidade entre a conduta praticada e a sanção aplicada.**

20.4. DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

20.4.1. Nenhuma sanção será aplicada sem observância do **procedimento legal correspondente**, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

20.4.2. Nos procedimentos sancionatórios serão observados os prazos, competências e demais regras estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme a penalidade em apuração.

20.4.3. Quando se tratar da aplicação de multa, será assegurado ao interessado o prazo legal para apresentação de defesa.

20.4.4. Quando a infração puder resultar em **impedimento de licitar e contratar** ou **declaração de inidoneidade**, será instaurado o processo de responsabilização previsto na legislação, observada a competência administrativa aplicável.

20.5. DA COBRANÇA E RESPONSABILIZAÇÃO

20.5.1. A aplicação de sanção administrativa não afastará a obrigação de **reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

20.5.2. Eventuais multas poderão ser descontadas de créditos devidos ao credenciado, quando juridicamente cabível, sem prejuízo das demais formas legais de cobrança.

20.5.3. Caso os créditos existentes sejam insuficientes, eventual saldo poderá ser objeto das medidas administrativas ou judiciais legalmente cabíveis.

20.5.4. A aplicação das sanções administrativas não afastará eventual **responsabilização civil ou penal**, quando presentes os respectivos pressupostos.

20.6. DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

20.6.1. Quando a **Pessoa Jurídica** for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na legislação ou para provocar confusão patrimonial, poderá ser aplicada a **desconsideração da personalidade jurídica**, na forma estabelecida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, observados o contraditório, a ampla defesa e os requisitos legais.

20.7. DA REABILITAÇÃO

20.7.1. A reabilitação do interessado ou contratado perante a autoridade que tenha aplicado a sanção observará os requisitos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive, quando aplicáveis:

- I – Reparação integral do dano causado à Administração;**
- II – Pagamento da multa aplicada;**
- III – Transcurso do prazo mínimo legal;**
- IV – Cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo;**
- V – Análise jurídica quanto ao atendimento das condições legais;**
- VI – Demais requisitos específicos eventualmente incidentes em razão da infração praticada.**

21. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. Constituem motivos para a extinção dos instrumentos contratuais decorrentes deste Credenciamento as hipóteses previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente aquelas relacionadas ao descumprimento das obrigações assumidas, bem como as situações expressamente estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência**, no instrumento de contratação e na respectiva **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

21.2. A extinção da contratação poderá ocorrer nas formas e hipóteses previstas na legislação aplicável, inclusive:

- I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;**
- II – Por acordo entre as partes, quando houver interesse da Administração e estiverem presentes os pressupostos legais;**
- III – Por decisão judicial ou arbitral, quando juridicamente cabível;**
- IV – Pelo advento do termo contratual, quando não houver prorrogação legalmente formalizada;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

V – Nas demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3. Poderão ensejar a adoção das providências destinadas à extinção contratual, observada a legislação:

- I – O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;**
- II – O fornecimento de materiais em desacordo com o Termo de Referência, a Tabela de Preços Referencial ou a Autorização de Fornecimento – AF;**
- III – A paralisação, interrupção ou abandono injustificado do fornecimento regularmente autorizado;**
- IV – A recusa injustificada em corrigir, substituir ou refazer material fornecido em desconformidade, quando a responsabilidade for atribuível ao credenciado;**
- V – O descumprimento reiterado das determinações regulares da fiscalização;**
- VI – A perda superveniente das condições necessárias à contratação;**
- VII – A prática de irregularidade grave durante a execução da contratação;**
- VIII – A aplicação de sanção administrativa incompatível com a continuidade da contratação;**
- IX – Razões de interesse público devidamente justificadas;**
- X – As demais hipóteses legalmente previstas.**

21.4. A extinção de determinada contratação **não implicará automaticamente o encerramento do Credenciamento como um todo**, nem afetará os demais credenciados que permaneçam regularmente habilitados.

21.5. Da mesma forma, a extinção de uma contratação específica não implicará necessariamente o descredenciamento da Pessoa Jurídica, salvo quando os fatos que lhe deram causa também configurarem hipótese de **descredenciamento ou impedimento para continuidade no cadastro**.

21.6. Ocorrendo a extinção de contratação ou a impossibilidade de continuidade do atendimento por determinado credenciado, a Administração poderá convocar o **credenciado subsequente no rodízio do respectivo item**, sempre que subsistir a necessidade administrativa.

21.7. A extinção não afastará:

- I – A apuração de eventual responsabilidade;**
- II – A aplicação das sanções cabíveis;**
- III – A obrigação de reparar danos;**
- IV – O pagamento pelos materiais regularmente fornecidos, recebidos e atestados;**
- V – As obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da contratação.**

21.8. Eventuais fornecimentos já autorizados e ainda não concluídos na data da extinção receberão o tratamento definido pela Administração, conforme a causa da extinção, a necessidade pública, a possibilidade de aproveitamento do material já produzido, a continuidade administrativa e o interesse público.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Dos atos e decisões praticados no âmbito deste **Chamamento Público/Credenciamento** caberão os meios de impugnação e recursos administrativos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas a natureza do ato recorrido e as regras estabelecidas neste Edital.

22.2. Poderão ser objeto de recurso ou manifestação administrativa, conforme juridicamente cabível:

- I – O indeferimento do pedido de Credenciamento;**
- II – A inabilitação da Pessoa Jurídica para determinado item;**
- III – O descredenciamento;**
- IV – A aplicação de sanção administrativa;**
- V – A suspensão do credenciado;**
- VI – A decisão que impeça ou restrinja a participação da Pessoa Jurídica no presente procedimento;**
- VII – Outros atos para os quais a legislação assegure recurso administrativo.**

22.3. Os recursos deverão ser apresentados dentro do **prazo legal correspondente à natureza da decisão recorrida**, contado da ciência ou divulgação oficial do ato, conforme estabelecido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

22.4. O recurso será dirigido à autoridade ou agente competente, observando-se o procedimento administrativo legalmente aplicável.

22.5. Quando admitido o juízo de reconsideração, a autoridade que tiver praticado o ato poderá rever sua decisão e, caso a mantenha, encaminhar o recurso à autoridade competente para julgamento.

22.6. O recurso deverá ser apresentado por escrito, contendo, no mínimo:

- I – Identificação do recorrente;**
- II – CNPJ;**
- III – Identificação do procedimento;**
- IV – Indicação da decisão recorrida;**
- V – Fundamentação do pedido;**
- VI – Documentos que o recorrente considere pertinentes;**
- VII – Pedido formulado;**
- VIII – Assinatura do representante legal ou procurador regularmente constituído.**

22.7. Os recursos poderão ser protocolizados pelos meios admitidos neste Edital e pela Administração, inclusive presencialmente perante o **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Miguel do Araguaia – GO**, sem prejuízo de eventual meio eletrônico oficialmente disponibilizado.

22.8. Não serão conhecidas manifestações apresentadas por meio diverso daquele oficialmente admitido quando não for possível comprovar sua regular apresentação ou autoria, ressalvada a possibilidade de saneamento quando legalmente cabível.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

22.9. O julgamento observará os princípios da **legalidade, contraditório, ampla defesa, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade e interesse público.**

22.10. A decisão será devidamente fundamentada e incorporada aos autos do procedimento.

22.11. Quando legalmente exigível, o resultado será divulgado nos meios oficiais de publicidade utilizados para o Credenciamento.

22.12. A atribuição de efeito suspensivo ao recurso observará a disciplina estabelecida na legislação aplicável e as circunstâncias concretas do ato recorrido.

23. DAS PUBLICAÇÕES

23.1. As publicações e divulgações oficiais decorrentes deste **Chamamento Público/Credenciamento nº 013/2026** observarão a **Lei Federal nº 14.133/2021**, o **Decreto Municipal nº 610/2025**, a regulamentação municipal aplicável e as demais normas pertinentes, assegurando-se a **publicidade, transparência e acesso às informações.**

23.2. Serão divulgados pelos meios legalmente cabíveis, conforme aplicável:

- I – O Edital de Chamamento Público;**
- II – O Termo de Referência;**
- III – A Tabela de Preços Referencial;**
- IV – Os anexos do Edital;**
- V – A Minuta de Contrato ou instrumento equivalente;**
- VI – As retificações e alterações do Edital;**
- VII – Os resultados dos pedidos de Credenciamento;**
- VIII – A relação atualizada das Pessoas Jurídicas credenciadas;**
- IX – Os atos de descredenciamento ou suspensão;**
- X – As decisões administrativas cuja publicação seja exigida;**
- XI – Os demais documentos cuja divulgação seja determinada pela legislação.**

23.3. Os documentos deverão permanecer disponíveis, conforme a exigência legal correspondente:

- I – No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;**
- II – No Portal da Transparência e/ou sítio eletrônico oficial do Município de São Miguel do Araguaia – GO;**
- III – Junto ao setor municipal responsável pelas licitações e contratações, durante o horário regular de expediente;**
- IV – Nos demais meios oficiais exigidos pela legislação ou regulamentação municipal.**

23.4. A relação das **Pessoas Jurídicas credenciadas** será atualizada sempre que houver:

- I – Novo credenciamento;**
- II – Descredenciamento;**
- III – Suspensão;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

IV – Alteração de situação cadastral relevante;

V – Alteração dos itens para os quais determinada Pessoa Jurídica esteja regularmente credenciada, quando admitida.

23.5. A relação pública dos credenciados deverá observar as regras de **transparência administrativa e proteção de dados pessoais**, evitando a divulgação de informações que não sejam necessárias à finalidade pública.

23.6. É responsabilidade dos interessados acompanhar as **publicações, comunicados, resultados, convocações e demais atos oficiais** relacionados ao Credenciamento.

23.7. As comunicações individuais poderão ser realizadas por **correio eletrônico, telefone, sistema eletrônico, notificação formal ou outro meio admitido e previamente informado pelo interessado**, sem prejuízo das publicações oficiais obrigatórias.

23.8. Para fins de convocação no **rodízio por item**, a Administração utilizará os dados de contato mantidos no cadastro do credenciado.

23.9. É responsabilidade da Pessoa Jurídica credenciada manter **telefone, endereço eletrônico, endereço físico, representante legal e demais informações cadastrais devidamente atualizados.**

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os pedidos de esclarecimento, informações complementares ou dúvidas relativas à interpretação do presente Edital poderão ser encaminhados ao setor competente do **Município de São Miguel do Araguaia – GO**, pelos meios oficialmente disponibilizados.

24.2. Antes da publicação da versão definitiva deste Edital, deverão ser confirmados pelo setor competente o **endereço eletrônico, telefone e horário oficial de atendimento** que constarão no instrumento convocatório.

24.3. Informações prestadas informalmente não poderão prevalecer sobre:

I – O conteúdo deste Edital;

II – O Termo de Referência;

III – A Tabela de Preços Referencial;

IV – Os atos oficialmente publicados;

V – A legislação aplicável.

24.4. A apresentação do **Requerimento de Credenciamento** importa na ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, ressalvado o direito de impugnação ou recurso nas hipóteses previstas em lei.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

24.5. A Administração poderá promover as **alterações, retificações, suspensão, revogação ou anulação** do procedimento quando juridicamente cabíveis, mediante decisão devidamente motivada e observância da legislação aplicável.

24.6. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observando-se:

- I – A Lei Federal nº 14.133/2021;**
- II – O Decreto Municipal nº 610/2025;**
- III – Os demais regulamentos municipais aplicáveis;**
- IV – Os princípios da Administração Pública;**
- V – As disposições do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação;**
- VI – O interesse público.**

24.7. A eventual tolerância da Administração quanto a determinado descumprimento não será considerada **novação, renúncia ou alteração das obrigações** estabelecidas neste Edital.

24.8. As comunicações entre a Administração e os interessados ou credenciados poderão ser realizadas por **publicação oficial, correio eletrônico, notificação formal, telefone para confirmação de contato ou outro meio legalmente admitido**, devendo os atos de relevância administrativa permanecer devidamente registrados.

24.9. Não será admitida interpretação deste Edital que resulte em:

- I – Garantia de contratação mínima ao credenciado;**
- II – Exclusividade no fornecimento dos materiais;**
- III – Garantia de faturamento;**
- IV – Direito ao fornecimento integral das quantidades estimadas;**
- V – Escolha livre do credenciado pela Secretaria, Fundo, Departamento ou unidade solicitante quando houver mais de um credenciado habilitado para o mesmo item;**
- VI – Afastamento injustificado do sistema de rodízio;**
- VII – Cobrança de material ou fornecimento não previamente autorizado;**
- VIII – Fornecimento de quantidade superior àquela autorizada pela Administração.**

24.10. O sistema de distribuição das demandas observará permanentemente a seguinte lógica:

- I – Existência de necessidade efetiva da Secretaria, Fundo, Departamento ou unidade participante;**
- II – Formalização da demanda;**
- III – Identificação do item correspondente;**
- IV – Consulta ao rodízio daquele item;**
- V – Convocação do credenciado correspondente à sequência vigente;**
- VI – Emissão da Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente;**
- VII – Produção, fornecimento, entrega e fiscalização;**
- VIII – Registro do atendimento;**
- IX – Prosseguimento do rodízio na demanda subsequente.**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

24.11. Não haverá sorteio para distribuição das demandas ou formação inicial da sequência de atendimento, devendo o **rodízio observar a ordem cronológica do deferimento/homologação do credenciamento de cada Pessoa Jurídica para o respectivo item**, conforme estabelecido neste Edital.

24.14. As contratações serão realizadas pelo período e nas condições previstas neste Edital e no **Termo de Referência**, sempre **sob demanda e conforme as necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, observado o limite temporal estabelecido pela regulamentação municipal aplicável.

24.15. DOS ANEXOS

24.15.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA;

ANEXO III – PROPOSTA/TERMO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES DO CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS;

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

24.16. DO FORO

24.16.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de São Miguel do Araguaia – GO** para dirimir controvérsias decorrentes deste Edital e das contratações dele resultantes, ressalvadas as competências legais de natureza absoluta.

São Miguel do Araguaia – GO, 02 de outubro de 2026.

JERONYMO JOSÉ DE SIQUEIRA NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO**, conforme especificações, quantitativos estimados, valores unitários referenciais e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto compreende o fornecimento de **154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos**, com características e especificações próprias, abrangendo, dentre outros, **adesivos, banners, blocos, formulários, impressos, carimbos, cartões, cartazes, envelopes, folders, panfletos, placas, materiais personalizados e demais produtos gráficos** necessários ao desenvolvimento das atividades da Administração Municipal.

1.3. O objeto caracteriza-se como **fornecimento de bens**, a ser executado **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades requisitantes, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

1.4. Os materiais objeto deste Termo de Referência possuem natureza divisível e serão organizados **por item**, permitindo que cada pessoa jurídica interessada solicite credenciamento para um ou mais itens em relação aos quais possua capacidade de fornecimento e atenda integralmente às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos pela Administração.

1.5. Os quantitativos previstos possuem caráter **estimativo**, destinando-se ao dimensionamento e planejamento da contratação, não constituindo garantia de aquisição mínima, faturamento mínimo, exclusividade ou obrigação de utilização integral pela Administração.

1.6. Cada fornecimento somente poderá ocorrer mediante prévia formalização da necessidade pela Administração, por meio de **Autorização de Fornecimento - AF, requisição, autorização de compra ou instrumento equivalente**, contendo, no mínimo, a identificação do item, o quantitativo solicitado e as especificações necessárias ao correto atendimento da demanda.

1.7. Conforme a natureza de cada produto, deverão ser observadas rigorosamente as respectivas especificações quanto a **dimensões, formato, tipo de papel ou material, gramatura, impressão, quantidade de cores, acabamento, personalização**,



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

resistência, aplicação, instalação e demais características técnicas previstas para o respectivo item.

1.8. Nos itens personalizados, a produção deverá observar a **arte, layout, texto, imagem, logomarca, identidade visual, modelo ou conteúdo fornecido ou previamente aprovado pela Administração**, quando aplicável.

1.9. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.9.1. Para atendimento da necessidade administrativa, estima-se a aquisição de **154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos**, cujas descrições, unidades, quantitativos e valores unitários referenciais encontram-se discriminados na planilha integrante deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	Adesivo 15 x 21 cm papel adesivo impressão 4/0 envernizado	1380	R\$ 2,15	R\$ 2.967,00
2	Adesivo 15x21 cm envernizado colorido, impressão 4/0	1180	R\$ 2,30	R\$ 2.714,00
3	Adesivo 15x5 cm envernizado colorido	680	R\$ 1,75	R\$ 1.190,00
4	Adesivo 300 x 350 mm colorido envernizado	680	R\$ 3,02	R\$ 2.053,60
5	Adesivo 30x35 cm envernizado colorido	695	R\$ 4,65	R\$ 3.231,75
6	Adesivo 7.5 x 2 cm envernizado colorido	695	R\$ 0,99	R\$ 688,05
7	Adesivo Automotivo (Envelopamento de Veículos Plotagem Externa Impressão Digital Colorida em Alta Definição, em Adesivo 3m ou Superior.	605	R\$ 131,67	R\$ 79.660,35
8	Adesivo leitoso	485	R\$ 78,67	R\$ 38.154,95
9	Adesivo para medalhas 8 cm	625	R\$ 1,75	R\$ 1.093,75
10	Adesivos Diversos	4750	R\$ 1,54	R\$ 7.315,00
11	Adesivo Perfurado com instalação	50	R\$ 120,93	R\$ 6.046,50
12	Anamnese, tam31x21 cm, 50x1 via - Papel SULFITE 75 grs, impressão1/1	350	R\$ 13,05	R\$ 4.567,50
13	Apoio e monitoramento do aluno 50x3 vias copiativo tam. 25,5x21 1/0	2000	R\$ 16,43	R\$ 32.860,00
14	Atestado de Comparecimento, tam 28x20 cm , papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/1	70	R\$ 15,29	R\$ 1.070,30
15	Atestado Médico tam. 15x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1, impressão 1/0	100	R\$ 14,75	R\$ 1.475,00
16	Avaliação Social Tam31x21 cm, 100x1 via- Papel Sulfite 75 gr, Impressao 1/1	100	R\$ 19,00	R\$ 1.900,00
17	Banner (M²) lona 440 grs C/Cordão, Madeira, ou ilhós Sup. E Inf. Colorido	810	R\$ 75,00	R\$ 60.750,00
18	Banner tipo faixa lona 440 grs com Cordão, madeira ou ilhós colorido	50	R\$ 92,73	R\$ 4.636,50



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

19	Bloco papel autocopiativo 50x3 vias (advertência, auto de infração, notificação, etc) - Tamanho A4	8565	R\$ 20,25	R\$ 173.441,25
20	Bloco de Pedido de exames - tam 15x11 cm, Papel sulfite 75 gr 100x1 via impressao 1/0	1000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
21	BOLETIM CONSOLIDADO RÁPIDO - HIV E SÍFILIS, BLOCO TAM. 31X21CM 100x1 75 grs 1/0	500	R\$ 17,09	R\$ 8.545,00
22	Boletim de Campo (Lira) 19x27 CM 100x1 75 grs 1/0	500	R\$ 20,06	R\$ 10.030,00
23	Boletim de Índice do Aedes Aegypti (Supervisão da Funasa) 16X26 CM 100x1 75gr 1/0	500	R\$ 18,68	R\$ 9.340,00
24	Boletim de Pendencias (Funasa) 18x28 CM 100x1 75 grs 1/0	500	R\$ 19,92	R\$ 9.960,00
25	Boletim de Supervisão Direta 18x26 CM 100x1 75 grs 1/0	500	R\$ 18,50	R\$ 9.250,00
26	Boletim de Supervisão Indireta (Funasa) 18x29 100x1 75 grs 1/0	500	R\$ 18,50	R\$ 9.250,00
27	Boletim Diário (Serviço Antivetorial) 18x28 CM 100x1 75 grs 1/0	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
28	Borracha para carimbo automático tam. 3,5 x 1,2 cm	105	R\$ 21,67	R\$ 2.275,35
29	Borracha para carimbo automático tam. 3,8cm x 1,4 cm 6 linhas	105	R\$ 23,84	R\$ 2.503,20
30	Boton personalizado tamanho 3,5CM	350	R\$ 7,49	R\$ 2.621,50
31	Boton personalizado tamanho 2,5CM	350	R\$ 7,10	R\$ 2.485,00
32	Cadastro Domiciliar tam 31x22 cm, papel sulfite 75 grs impressão 1/1, 100x1	400	R\$ 20,51	R\$ 8.204,00
33	Cadastro Individual tam 32x22 cm, papel sulfite 75 grs impressão 1/1, 100x1	200	R\$ 20,75	R\$ 4.150,00
34	Carimbo automático (3,8 cm x 1,4 cm) - 6 Linhas	107	R\$ 51,67	R\$ 5.528,69
35	Carimbo automático 38 x 14 mm	335	R\$ 41,00	R\$ 13.735,00
36	Carimbo automático 40x40 mm	107	R\$ 71,34	R\$ 7.633,38
37	Carimbo automático protocolador	77	R\$ 84,99	R\$ 6.544,23
38	Carimbo datador automatico	72	R\$ 89,00	R\$ 6.408,00
39	Carimbo de assinaturas automatico 70x15	105	R\$ 60,84	R\$ 6.388,20
40	Carimbo automatico 4911	50	R\$ 51,67	R\$ 2.583,50
41	Carimbo automatico 4926	50	R\$ 85,43	R\$ 4.271,50
42	Carimbo Numerador Sequencial Automático 6 Dígitos De 0 A 12 Repetições Cromado	37	R\$ 425,38	R\$ 15.739,06
43	Carimbo Redondo	57	R\$ 90,60	R\$ 5.164,20
44	Carimbos Despacho/assinatura automatico	47	R\$ 54,17	R\$ 2.545,99
45	Cartão da Farmácia tam- 32x12 cm, Papel Vergê 180grs, Impresão 1x1	3500	R\$ 1,23	R\$ 4.305,00



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

46	Cartão de Vacinação 8x21 cm 1/1 papel sulfite 180 grs	15000	R\$ 1,08	R\$ 16.200,00
47	Cartão de Visita - Tam 9x5 cm papel couchê 250 grs impressão 4/4	1000	R\$ 0,37	R\$ 370,00
48	Cartão Espelho para Vacinação 19x16 CM, papel sulfite, 180 grs, 1/1	7000	R\$ 0,97	R\$ 6.790,00
49	Cartaz promocional - papel couche 150 gr - 330 x 480 mm envernizado colorido	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
50	Cartaz Promocional - papel couche 150 gr 770 x 1130 mm envernizado - colorido	930	R\$ 19,28	R\$ 17.930,40
51	Cartaz tamanho promocional, papel couche 150g 100x100 impressão 4/0 colorido	430	R\$ 23,45	R\$ 10.083,50
52	Cartaz tamanho promocional, papel couche 150g 100x200 impressão 4/0 colorido	130	R\$ 16,84	R\$ 2.189,20
53	Cartaz tamanho promocional, papel couche 150g 60x80 impressão 4/0 colorido	130	R\$ 12,98	R\$ 1.687,40
54	Cartilha de prontuário suas com miolo contendo: 58 paginas, impressão frente e verso no papel Sulfite 90 grs. Capa em papel triplex 300 grs, impressão colorida, com acabamento, dobra e grampo 4/4	300	R\$ 35,46	R\$ 10.638,00
55	Cartilha prevenção de incêndios em vegetação formato 8 4x4 (4 cores na frente e 4 cores no verso) papel couchê 150 grs	1500	R\$ 26,71	R\$ 40.065,00
56	Consentimento pós informação tam 31x22 cm, papel sulfite, 75 grs, 100x1 via, impressão 1/0	100	R\$ 20,09	R\$ 2.009,00
57	Controle de Frequencia Individual, acompanhamento em saúde Mental Tam 31x21 cm, 100x1 via, Papel Sulfite 75 grs, Impressão 1/0	300	R\$ 19,17	R\$ 5.751,00
58	Convite 15x21 cm, papel couche 170grs, imp. 4/4 com dobra	700	R\$ 4,72	R\$ 3.304,00
59	Crachá com foto, 4/0 em pvc com Cordão Personalizado	350	R\$ 21,84	R\$ 7.644,00
60	Crachá 15x10 - 4/0 em PVC com Cordão Personalizado	780	R\$ 26,65	R\$ 20.787,00
61	Diplomas - 31x21cm - colorido- frente e verso 4/4 papel couchê brilho 150 grs	2500	R\$ 3,93	R\$ 9.825,00
62	Encardenação com espiral tamanho A4	600	R\$ 19,79	R\$ 11.874,00
63	Envelope na cor branca, dimensões 30x42 cm, 240 G 4/0	1500	R\$ 2,57	R\$ 3.855,00
64	Envelope oficio tam 23 x 11,5 cm papel branco impressão 1/0 90 grs	10700	R\$ 1,13	R\$ 12.091,00
65	Envelope oficio tam 24 x 34 cm papel branco impressão 1/0 90 grs	9000	R\$ 1,79	R\$ 16.110,00
66	Envelope saco - Tam 26 x 36 cm papel sulfite 90 grs impressão 1/0	500	R\$ 2,47	R\$ 1.235,00
67	Envelope saco - tam 37 x 47 cm papel ouro impressão 1/0 90 grs	5050	R\$ 2,58	R\$ 13.029,00



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

68	Envelope timbrado tamanho A4 branco 90 grs 1/0	3450	R\$ 1,96	R\$ 6.762,00
69	Esponja para carimbo numerador automatico	157	R\$ 25,67	R\$ 4.030,19
70	Faixa Banner lona 440 grs, envernizado	30	R\$ 106,76	R\$ 3.202,80
71	Ficha de atendimento Individual , tam 32x22 cm, papel Sulfite 75 grs, impressão 1/1 100x1	3000	R\$ 21,10	R\$ 63.300,00
72	Ficha de atendimento Odontológico Individual - tam 32x22 cm - papel sulfite 75 grs, impressão 1/1 100x1	300	R\$ 18,96	R\$ 5.688,00
73	Ficha de atividade Coletiva tam. 31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/0	300	R\$ 17,52	R\$ 5.256,00
74	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE - tam. 31x21cm, papel sulfite 90 grs, 50x1 via, impressão 4/4	300	R\$ 17,75	R\$ 5.325,00
75	Ficha de Campo do Programa Goias Contra Aedes (Funasa) 20x29 CM 100x1 75 grs	300	R\$ 20,10	R\$ 6.030,00
76	Ficha de Encaminhamento de Referencia e contra Referencia tam. 31x21 cm, papel sulfite 75 gr 100x1 via, impressão 1/1	300	R\$ 20,25	R\$ 6.075,00
77	Ficha de encaminhamento para referência tam 31x21 cm papel sulfite 75 grs 100x1 via, impressão 1/0	400	R\$ 20,34	R\$ 8.136,00
78	Ficha de encaminhamento referencia e retorno contra referencia, tam 31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 vias	200	R\$ 20,34	R\$ 4.068,00
79	Ficha de Endodontia tam.31x21 cm, papel sulfite 180grs, 50x2, impressão 1/1	200	R\$ 19,99	R\$ 3.998,00
80	Ficha de Notificação 21x30 CM, 100x1, papel sulfite 90 grs. 1/1	500	R\$ 14,61	R\$ 7.305,00
81	FICHA DE PROCEDIMENTOS - tamanho 32x22cm, papel sulfite 180grs, impressão 1/1,	1000	R\$ 9,39	R\$ 9.390,00
82	Ficha de registro diario getante SIS pré natal 31x21 cm, papel sulfite 75 grs. 100x1 via, imp. 1/0	200	R\$ 16,97	R\$ 3.394,00
83	Ficha de Tubito 17x26 CM, 100x1 papel sulfite 75 grs	100	R\$ 18,12	R\$ 1.812,00
84	Ficha de visita Domiciliar Tam 31x 22 cm, papel sulfite 75 grs 100 x 1 via impressão 1/1	1000	R\$ 16,85	R\$ 16.850,00
85	Ficha de Visita Funasa 11x14 CM, 100x1 papel sulfite 75 grs	1000	R\$ 13,52	R\$ 13.520,00
86	Ficha de Visita Residencial 11x14 CM, 100x1 papel sulfite 75 grs	1000	R\$ 13,50	R\$ 13.500,00
87	Ficha de visita Tam 15 x 11 cm papel sulfite 75 grs 100 x 1 via impressão 1/0	1000	R\$ 15,25	R\$ 15.250,00
88	Ficha PAH Programa de Hipertensão do Hipertenso, tam31x21 cm, papel sulfite 180 grs, impressão 1/1	3000	R\$ 10,74	R\$ 32.220,00



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

89	Folder educativo A4 PAPEL COUCHÊ 115 GRS 4/4	5000	R\$ 2,24	R\$ 11.200,00
90	Folder 2 dobras 4x4 cores papel couche 150 grs	5310	R\$ 2,24	R\$ 11.894,40
91	Folder 31 x 21 cm papel couchê 150 grs impressão 4 x 4	9620	R\$ 2,24	R\$ 21.548,80
92	Folders formato 8 4x4 (4 cores na frente e 4 cores no verso) papel couchê 150 grs	510	R\$ 2,27	R\$ 1.157,70
93	Folders Tam 32x22cm papel couche 170 grs impressão 4/4	13010	R\$ 2,30	R\$ 29.923,00
94	Folhetos Tam 15 x 21 cm papel couche 115 grs impressão 4/0	5100	R\$ 1,28	R\$ 6.528,00
95	Formulário da Atenção Psicossocial, tam 32x22cm, Papel Sulfite 75 grs, impressão 1/0, 100x1	100	R\$ 18,48	R\$ 1.848,00
96	Itinerário de Trabalho da Funasa 18x27 CM, 100x1 75gr	200	R\$ 19,45	R\$ 3.890,00
97	Impresso padronizado material : papel couchê 300 grs 31x46 cm 4/4	500	R\$ 5,18	R\$ 2.590,00
98	Laudo de resultado de exame do covid-19 tam 31x21 cm, papel autocopiativo, 50x2 vias	200	R\$ 22,57	R\$ 4.514,00
99	Laudo de Teste Rápido 100x1 21x31 cm 1/0	300	R\$ 22,82	R\$ 6.846,00
100	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR tam. 32x22cm, papel sulfite 75 grs, impressão 1/0, 100x1	100	R\$ 20,09	R\$ 2.009,00
101	Letras caixas galvanizadas, com instalação incluso	50	R\$ 563,42	R\$ 28.171,00
102	Livro de Ponto	25	R\$ 40,24	R\$ 1.006,00
103	Impresso adesivo de uso geral com recorte digital e aplicação	20	R\$ 114,54	R\$ 2.290,80
104	Lona para fachada - colorido mts 440 grs, com instalação incluso	710	R\$ 124,71	R\$ 88.544,10
105	Mapa de atendimento Individual tam 31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/0	200	R\$ 20,41	R\$ 4.082,00
106	Painel em lona P/ fachada, lona 440 gr impressão colorida em amarrão de metalon, e instalação incluso	770	R\$ 155,83	R\$ 119.989,10
107	Painel em zinco, adesivo, impressão colorida em armação de metalon e instalação incluso	650	R\$ 222,17	R\$ 144.410,50
108	Panfleto A4 4x4 4/0 papel couchê 150 grs	5000	R\$ 1,33	R\$ 6.650,00
109	Panfleto 10x15 CMIMP. 4/0 papel couchê 115 gr	13100	R\$ 0,79	R\$ 10.349,00
110	Panfleto 15x21 CM IMP. 4/0 papel couchê 115 gr	14100	R\$ 0,80	R\$ 11.280,00
111	Papel timbrado conselho municipal de educação tamanho A4 bloco 100x1 4/0	50	R\$ 21,28	R\$ 1.064,00
112	Pasta com bolso, tipo encaixe formato : 31X46 CM , 300 grs envernizado 4/0	500	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

113	Banner com estrutura de metalon, lona 440 grs, envernizado, instalado	20	R\$ 138,34	R\$ 2.766,80
114	Pasta de processo 46x32 cm imp. 4/0, papel couche 300 grs colorido	6020	R\$ 1,95	R\$ 11.739,00
115	Pasta de processo de aluno tam. 48x33 cm papel couche 300 grs colorido	11020	R\$ 1,94	R\$ 21.378,80
116	Pasta para processo, 180g, papel sulfite, 2 cores, uma dobra, formato A3	20	R\$ 28,99	R\$ 579,80
117	Pasta protocolo timbrado formato aberto: 48x33 cm 4/0 180g	20020	R\$ 1,75	R\$ 35.035,00
118	Pedidos de exames tam. 15x11 Papel sulfite 75 grs 100x1 via, impressão 1/0	1000	R\$ 9,42	R\$ 9.420,00
119	Periodontia tam. 31x21 cm, papel sulfite 75 grs, 100x1 via, impressão 1/1	30	R\$ 14,16	R\$ 424,80
120	Placas personalizadas em acrílico 30x15 cm	700	R\$ 45,65	R\$ 31.955,00
121	Placas personalizadas em acrílico 40x28 cm	700	R\$ 53,07	R\$ 37.149,00
122	Placas de inauguração em aço inox	30	R\$ 184,75	R\$ 5.542,50
123	Placa para identificação em OS	20	R\$ 45,41	R\$ 908,20
124	PLANILHA PARA REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS (HEPATITE B, HIV, HEPATITE C, SÍFILIS) BLOCO TAM. 31X21 CM 100x1	10	R\$ 24,47	R\$ 244,70
125	Prontuário Médico, tam. 31x22 cm, papel sulfite 90 grs, impressão 1/1 100x1	10000	R\$ 13,33	R\$ 133.300,00
126	Prontuário Odontológico - tam 31x21 cm, papel sulfite 90 grs, 100x1 via impressão 1/1	2000	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
127	Prontuário Odontológico de Cirurgia tam 31x21 cm, papel sulfite 90 grs, 100x1 via impressão 1/1	2000	R\$ 19,33	R\$ 38.660,00
128	Receituário B (tipo Talão) 50X1 , 1/0 numerado, 13X22 cm papel azul 50 grs	3000	R\$ 11,25	R\$ 33.750,00
129	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - tam. 15x21cm, papel autocopiativo, 50x2 vias, impressão 1/0	2500	R\$ 16,50	R\$ 41.250,00
130	Receituário ESPECIAL- tam 15x21, papel autocopiativo, 50x2 vias Impressão 1/0	2500	R\$ 16,50	R\$ 41.250,00
131	RECEITUÁRIO SIMPLES- tam. 15x21cm, papel sulfite 75 grs., 100X1, impressão 1/0	4000	R\$ 15,81	R\$ 63.240,00
132	Refil de carimbo	60	R\$ 26,01	R\$ 1.560,60
133	Refil para carimbo Preto 4.7x1.8 cm	95	R\$ 26,90	R\$ 2.555,50
134	Registro de Atendimento em saúde Mental, Tam 31x21,100x1 via, papel Sulfite 75 grs impressão 1/0	30	R\$ 19,81	R\$ 594,30
135	Regitro das Ações ambulatoriais de saúde, tam 31x21 com, 100x1 papel sulfite 75 grs, impressão 1/1	20	R\$ 19,92	R\$ 398,40
136	Relação de Imóveis 18x26 CM, 100x1, 75 grs, papel sulfite	50	R\$ 20,20	R\$ 1.010,00



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

137	RELATÓRIO MENSAL DE TUBERCULOSE SR-SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO, BLOCO TAM. 31X21 CM, 100X1, papel sulfite 90 grs	50	R\$ 17,84	R\$ 892,00
138	Requisição de exames anatopatológico tam 31x21 cm, papel sulfite 90 grs, 100x1 via, impressão 1/0	400	R\$ 22,03	R\$ 8.812,00
139	Requisição de exames Citopatológicos - tam .31x21 cm , papel sulfite 75 grs, 100 x 1 via, impressão 1/1	50	R\$ 22,03	R\$ 1.101,50
140	Resumo de Boletim (Lira) 17x22 CM, 100X1 1/0	50	R\$ 18,27	R\$ 913,50
141	Resumo Semanal de Serviço Antivetorial 18x25 CM, 100X1 1/0	50	R\$ 19,31	R\$ 965,50
142	Sumula de futebol de campo, tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500	R\$ 20,92	R\$ 10.460,00
143	Sumula de futsal tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500	R\$ 19,16	R\$ 9.580,00
144	Sumula de Voleibol, Tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500	R\$ 19,16	R\$ 9.580,00
145	Sumula de Handebol, Tam 32x22, papel autocopiativo impressão 1/1 50x03 vias	500	R\$ 19,16	R\$ 9.580,00
146	Termo de Esclarecimento tam. 31x21cm, papel sulfite 75 grs., 100x1 via, impressão 1/0	20	R\$ 18,69	R\$ 373,80
147	Termo de isolamento do covid-19, tam 31x22 cm, papel autocopiativo, 50x2 via 1/0	20	R\$ 16,57	R\$ 331,40
148	Termo de Notificação tam. 32x22 cm, papel autocopiativo, 50x3 2/0	200	R\$ 21,15	R\$ 4.230,00
149	Teste do pezinho, tam 19x16cm papel sulfite, 75 grs, 100x1 via impressão 1/0	50	R\$ 11,89	R\$ 594,50
150	Tinta a base de oleo para carimbo numerador automatico	81	R\$ 33,59	R\$ 2.720,79
151	Tinta para carimbo 28ml preta	121	R\$ 23,00	R\$ 2.783,00
152	Placa de aluminio com gravação a laser 50x80	70	R\$ 176,67	R\$ 12.366,90
153	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, OFFSET, TAMANHO 45 X 60CM, GRAMATURA 150G, COLORID O 4X0.	540	R\$ 9,04	R\$ 4.881,60
154	Totem display de chão personalizados, em mdf material	50	R\$ 655,83	R\$ 32.791,50
Valor Total				2.252.096,58

1.9.2. A planilha deverá ser considerada parte integrante e indissociável deste **Termo de Referência**, devendo as futuras solicitações observar integralmente a descrição e as especificações correspondentes a cada item.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

1.9.3. O DFD que fundamenta a contratação registra que a demanda contempla **154 itens**, com diferentes especificações e quantitativos, destinados às diversas necessidades da Administração Municipal.

1.10. NATUREZA DO OBJETO

1.10.1. A contratação possui natureza de **fornecimento de bens/materiais gráficos**, com execução parcelada, conforme as necessidades apresentadas pela Administração durante o período de vigência.

1.10.2. Embora determinados itens possam envolver atividades acessórias indispensáveis à entrega do produto final, tais como **impressão, personalização, acabamento, aplicação ou instalação**, quando previstas na respectiva especificação, o resultado principal pretendido pela Administração consiste na disponibilização do **material gráfico acabado e em condições de utilização**.

1.10.3. Os itens serão fornecidos conforme as especificações previamente estabelecidas, não sendo admitida alteração de características, materiais, dimensões, gramaturas, impressão, acabamento ou demais elementos sem prévia anuência da Administração.

1.11. FORMA DE FORNECIMENTO

1.11.1. O fornecimento será realizado **parceladamente e sob demanda**, conforme as necessidades das **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**.

1.11.2. A Administração solicitará exclusivamente os itens e quantitativos necessários em cada oportunidade, de modo a promover racionalização das aquisições, redução de estoques desnecessários e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

1.11.3. Não será permitido ao credenciado produzir, entregar ou faturar materiais sem a correspondente autorização administrativa, salvo situação expressamente formalizada pela Administração.

1.12. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

1.12.1. O prazo do **credenciamento e das respectivas contratações dele decorrentes** deverá observar o período definido no Edital e os limites estabelecidos na **regulamentação municipal aplicável ao credenciamento**, não podendo ser fixado neste Termo de Referência prazo incompatível com a norma municipal.

1.12.2. Durante o período de vigência, os fornecimentos ocorrerão exclusivamente conforme as demandas efetivamente formalizadas pela Administração.

1.12.3. Os **prazos específicos para produção, aprovação de prova ou arte, entrega, instalação, substituição ou correção dos materiais** serão definidos nas cláusulas próprias deste Termo de Referência, conforme a natureza do objeto.

1.13. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

1.13.1. A possibilidade de prorrogação deverá observar estritamente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, a natureza das contratações decorrentes do credenciamento e, especialmente, os limites previstos na **regulamentação municipal específica**, não sendo admitida prorrogação quando incompatível com o regime jurídico aplicável ao procedimento.

1.14. VALOR GLOBAL ESTIMADO

1.14.1. Para fins de dimensionamento da contratação, o valor global estimado correspondente aos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens** é de **R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos)**.

1.14.2. O valor global possui natureza **estimativa**, não representando obrigação de contratação ou aquisição integral pela Administração, sendo devidos exclusivamente os valores correspondentes aos materiais efetivamente **solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade administrativa previamente identificada e formalizada no **Documento de Formalização de Demanda – DFD** e analisada no correspondente **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, elaborados no âmbito da fase preparatória, os quais demonstram a necessidade, a adequação e a viabilidade da solução destinada ao **fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos** para atendimento das unidades administrativas do **Município de São Miguel do Araguaia – GO**.

2.2. O **Documento de Formalização de Demanda – DFD** identificou a necessidade contínua das unidades municipais de dispor de materiais gráficos necessários à execução de atividades **institucionais, administrativas, educacionais, informativas, assistenciais, culturais, de saúde, campanhas, programas, projetos, eventos e demais ações desenvolvidas pela Administração Pública Municipal**.

2.3. A necessidade decorre da utilização recorrente desses materiais pelas **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos municipais**, abrangendo produtos destinados à formalização de procedimentos administrativos, atendimento ao público, divulgação de informações de interesse coletivo, realização de campanhas, execução de programas e projetos, identificação visual e comunicação institucional.

2.4. O planejamento identificou demanda composta por **154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos**, com diferentes especificações e quantitativos, incluindo, dentre outros, **adesivos, banners, blocos, formulários, impressos, carimbos, cartões, cartazes, envelopes, folders, panfletos, placas e materiais personalizados**.

2.5. A diversidade e a recorrência das necessidades administrativas justificam a adoção de solução que possibilite o **fornecimento parcelado e sob demanda**, uma vez que as



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

unidades municipais necessitam dos materiais em momentos, quantidades, formatos e características distintas.

2.6. O fornecimento sob demanda permite que a Administração solicite apenas os itens e quantitativos efetivamente necessários, proporcionando **racionalização das aquisições, redução de estoques desnecessários, prevenção de desperdícios e melhor aplicação dos recursos públicos**. Essa sistemática encontra-se igualmente prevista no DFD que antecede este Termo de Referência.

2.7. REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

2.7.1. O correspondente **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, elaborado com fundamento no **art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, analisou a necessidade administrativa e a solução pretendida, contemplando os elementos necessários à avaliação da **viabilidade técnica e econômica da contratação**.

2.7.2. O ETP avaliou, dentre outros aspectos:

- I. A necessidade da contratação e o problema administrativo a ser solucionado;**
- II. O alinhamento da demanda com o planejamento da Administração, observada a existência ou não de Plano de Contratações Anual;**
- III. Os requisitos necessários à contratação;**
- IV. As estimativas das quantidades, respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte;**
- V. O levantamento de mercado e as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade;**
- VI. A estimativa do valor da contratação e respectivos preços unitários referenciais;**
- VII. A descrição da solução como um todo;**
- VIII. A justificativa para o parcelamento por item;**
- IX. Os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor utilização dos recursos públicos;**
- X. As providências necessárias previamente à contratação;**
- XI. As eventuais contratações correlatas e/ou interdependentes;**
- XII. Os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras; e**
- XIII. O posicionamento conclusivo quanto à adequação e viabilidade da contratação.**

2.8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

2.8.1. A solução considerada adequada consiste no **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas**, possibilitando a formação de conjunto de fornecedores previamente habilitados para atendimento das demandas relativas aos itens para os quais estejam regularmente credenciados.

2.8.2. A escolha considera especialmente a existência de **154 itens distintos**, a natureza parcelada das necessidades e a possibilidade de diferentes fornecedores possuírem capacidade para atendimento de itens específicos.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

2.8.3. O fornecimento será realizado **sob demanda**, mediante prévia autorização da Administração, não existindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados ou garantia de faturamento mínimo aos credenciados.

2.8.4. O credenciamento deverá ser estruturado de forma **paralela e não excludente**, observados os pressupostos do **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a regulamentação municipal aplicável.

2.8.5. A contratação de fornecedor regularmente credenciado decorrerá do procedimento legal correspondente ao credenciamento, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente o regime jurídico aplicável às contratações decorrentes desse procedimento.

2.9. INTERESSE PÚBLICO

2.9.1. A contratação atende ao interesse público na medida em que busca assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao regular funcionamento dos serviços municipais, permitindo que as unidades administrativas desenvolvam suas atividades sem interrupções ocasionadas pela indisponibilidade de impressos, formulários, materiais institucionais ou outros produtos gráficos.

2.9.2. A solução pretende proporcionar **continuidade, eficiência, economicidade, padronização, controle e racionalização das aquisições**, além de conferir maior capacidade de resposta às demandas administrativas apresentadas durante a execução.

2.10. CONCLUSÃO DA FUNDAMENTAÇÃO

2.10.1. Diante dos elementos constantes do **DFD e do Estudo Técnico Preliminar**, considera-se suficientemente demonstrada a necessidade da contratação e a adequação da solução escolhida para atendimento da demanda administrativa.

2.10.2. A fundamentação técnica e econômica detalhada encontra-se registrada no correspondente **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, ao qual este Termo de Referência se reporta para fins de atendimento ao **art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo consiste na disponibilização, mediante **credenciamento**, de pessoas jurídicas especializadas e devidamente habilitadas para o **fornecimento parcelado e sob demanda dos 154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos** necessários às atividades do **Município de São Miguel do Araguaia – GO**.

3.2. A solução deverá contemplar todo o ciclo necessário ao atendimento da demanda, compreendendo, conforme aplicável a cada item:

I. Recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

- II. Recebimento das especificações, informações, textos, imagens, logomarcas, modelos ou artes necessárias;
- III. Elaboração ou adequação da arte gráfica, quando essa obrigação estiver compreendida na especificação do respectivo item;
- IV. Apresentação de prova, layout ou modelo para aprovação da Administração, quando exigível;
- V. Produção ou impressão do material;
- VI. Realização dos acabamentos previstos na especificação;
- VII. Personalização do produto;
- VIII. Embalagem adequada para transporte;
- IX. Transporte e entrega no local indicado;
- X. Instalação ou aplicação, quando expressamente integrante da descrição do item;
- XI. Conferência e recebimento pela Administração; e
- XII. Correção ou substituição de produtos eventualmente entregues em desconformidade.

3.3. Os materiais deverão ser produzidos em conformidade com as características estabelecidas para cada item, observando-se rigorosamente **dimensões, materiais, gramaturas, cores, tipos de impressão, quantidade de vias, acabamentos, personalizações, aplicações e demais especificações técnicas** constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

3.4. O modelo de fornecimento **sob demanda** constitui elemento essencial da solução, considerando que as necessidades das unidades municipais surgem em momentos e quantitativos distintos e que determinados materiais possuem conteúdo personalizado ou utilização vinculada a campanhas, programas, eventos ou atividades específicas.

3.5. A Administração não deverá promover a aquisição antecipada e indiscriminada da totalidade dos quantitativos estimados, devendo cada fornecimento estar vinculado à **necessidade efetivamente identificada e formalmente autorizada**.

3.6. CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.6.1. Considerado o ciclo de vida dos materiais, a solução deverá buscar compatibilizar a necessidade administrativa com a **qualidade, durabilidade, utilização racional e destinação ambientalmente adequada**, quando aplicável.

3.6.2. O ciclo compreende, de acordo com a natureza de cada produto, as etapas de **produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, entrega, utilização e posterior descarte ou reciclagem**.

3.6.3. A Administração deverá evitar solicitações superiores às necessidades efetivas, especialmente em relação a materiais personalizados ou vinculados a informações sujeitas a alteração, reduzindo o risco de perda de utilidade e descarte prematuro.

3.6.4. Sempre que compatível com a natureza do produto e sem prejuízo da qualidade exigida, deverão ser observadas práticas destinadas à **redução de desperdícios, utilização racional de matérias-primas e adequada destinação dos resíduos**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

3.7. QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS MATERIAIS

3.7.1. Todos os produtos deverão ser entregues **novos, adequadamente acabados e em perfeitas condições de utilização**, quando essa caracterização for compatível com o respectivo item.

3.7.2. Não serão aceitos materiais que apresentem **erros de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares, baixa resolução, falhas de acabamento, divergências de dimensões, gramaturas ou materiais, personalização incorreta, defeitos de fabricação ou qualquer desconformidade com a especificação aprovada**.

3.7.3. A aceitação de eventual prova ou arte pela Administração não exime o fornecedor da responsabilidade pela correta produção e execução do material de acordo com o conteúdo efetivamente aprovado.

3.8. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.8.1. Considerando que o objeto consiste predominantemente no **fornecimento de materiais gráficos acabados**, não há, em regra, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva ou de assistência técnica continuada após o recebimento.

3.8.2. Essa circunstância não afasta a obrigação do credenciado de **corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, materiais que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades imputáveis ao fornecimento**.

3.9. RESULTADO FINAL DA SOLUÇÃO

3.9.1. Ao final de cada demanda, a solução deverá resultar na disponibilização do **material gráfico corretamente produzido, personalizado, acabado, entregue e, quando previsto, instalado**, em conformidade com a solicitação e apto à imediata utilização pela unidade requisitante.

3.9.2. A solução deverá assegurar ao **Município de São Miguel do Araguaia - GO** condições para atendimento regular das necessidades de materiais gráficos, com **qualidade, eficiência, controle, economicidade e continuidade**, durante o período regularmente estabelecido para a contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, sustentabilidade e habilitação suficientes para assegurar o adequado **fornecimento dos materiais gráficos**, garantindo que os produtos entregues atendam integralmente às necessidades das **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO**.

4.2. Poderão participar do credenciamento **pessoas jurídicas regularmente constituídas e que atuem em ramo de atividade compatível com os itens para os quais pretendam se credenciar**, desde que atendam às condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

4.3. Cada interessado poderá requerer seu credenciamento para **um, vários ou todos os itens**, conforme sua capacidade de fornecimento, não sendo exigido que uma mesma pessoa jurídica possua condições de atender integralmente aos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens** que compõem a contratação.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS DOS MATERIAIS

4.4.1. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às **descrições, especificações, dimensões, formatos, gramaturas, materiais, quantidade de vias, cores, tipos de impressão, acabamento, personalização e demais características técnicas** estabelecidas para cada item.

4.4.2. Não será admitida a substituição unilateral do material, gramatura, dimensão, acabamento ou qualquer outra característica prevista para o item por produto diverso ou supostamente equivalente, salvo mediante **prévia e expressa autorização da Administração**, quando tecnicamente admissível.

4.4.3. Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, especialmente quanto à **legibilidade, fidelidade das informações, definição da impressão, uniformidade das cores, resistência, acabamento, corte, montagem e durabilidade**, conforme aplicável.

4.4.4. Nos produtos impressos, os textos, imagens, símbolos, logomarcas e demais elementos gráficos deverão apresentar definição suficiente para sua perfeita leitura e identificação, não sendo aceitos materiais com falhas que comprometam sua utilização.

4.5. REQUISITOS PARA MATERIAIS PERSONALIZADOS

4.5.1. Nos itens que dependam de personalização, o credenciado deverá observar rigorosamente as **artes, modelos, layouts, textos, imagens, logomarcas, identidade visual e demais conteúdos fornecidos ou aprovados pela Administração**.

4.5.2. Quando exigida pela unidade requisitante, deverá ser apresentada **prova, amostra digital, layout ou modelo para aprovação prévia**, ficando vedada a produção definitiva antes da correspondente aprovação.

4.5.3. A aprovação de arte deverá restringir-se à verificação do conteúdo e da apresentação solicitada, permanecendo sob responsabilidade do credenciado a correta execução técnica do material.

4.5.4. Alterações realizadas pelo credenciado após a aprovação da arte somente poderão ocorrer mediante **nova autorização da Administração**.

4.6. REQUISITOS DE QUALIDADE

4.6.1. Os materiais deverão ser entregues em **perfeito estado de conservação e utilização**, adequadamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte, quando aplicável.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

4.6.2. Não serão aceitos produtos que apresentem, entre outras desconformidades:

- I. Erros ou falhas de impressão;
- II. Manchas, borrões ou baixa resolução;
- III. Cortes ou dobras irregulares;
- IV. Divergência de cores que comprometa a finalidade do material;
- V. Gramatura, dimensão ou material diferente do especificado;
- VI. Erros de personalização imputáveis ao fornecedor;
- VII. Acabamento inadequado;
- VIII. Quantidade inferior à autorizada;
- IX. Danos decorrentes de acondicionamento ou transporte inadequado; ou
- X. Qualquer outra característica incompatível com a especificação ou com a arte aprovada.

4.6.3. Os materiais considerados inadequados deverão ser **refeitos, corrigidos ou substituídos**, sem qualquer custo adicional para a Administração, observado o prazo definido para a correção da ocorrência.

4.7. REQUISITOS DE FORNECIMENTO

4.7.1. O fornecimento será realizado **parceladamente e sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades requisitantes.

4.7.2. Nenhum fornecimento poderá ser realizado sem a correspondente **Autorização de Fornecimento – AF, requisição, autorização de compra ou instrumento equivalente** regularmente emitido pela Administração.

4.7.3. O credenciado deverá possuir capacidade operacional suficiente para cumprir os quantitativos e prazos estabelecidos em cada solicitação, dentro dos limites e condições do item para o qual estiver habilitado.

4.7.4. O credenciado deverá responsabilizar-se integralmente pela **produção, impressão, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega, aplicação e instalação**, estas duas últimas quando previstas na descrição do respectivo item.

4.8. REQUISITOS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

4.8.1. Os materiais deverão ser entregues nos **locais indicados pela Administração**, de acordo com a unidade responsável pela respectiva solicitação.

4.8.2. Quando a especificação do item compreender **instalação, aplicação, fixação ou montagem**, essas atividades integrarão a obrigação do fornecedor e deverão ser executadas de modo adequado, seguro e sem cobrança adicional além do preço estabelecido para o respectivo item.

4.8.3. Todos os custos necessários ao cumprimento da obrigação deverão estar compreendidos nos preços praticados, inclusive aqueles relativos a **materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, tributos, encargos, embalagem, transporte, frete, entrega e instalação**, quando aplicável.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

4.9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.9.1. Na execução do objeto deverão ser observadas práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, sempre que **tecnicamente aplicáveis e compatíveis com as especificações dos materiais**.

4.9.2. O credenciado deverá adotar medidas destinadas à redução de desperdícios durante os processos de produção, impressão, corte e acabamento e promover destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de sua atividade, observada a legislação aplicável.

4.9.3. Sempre que compatível com a especificação e sem comprometimento da qualidade, poderão ser empregados materiais **recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis**.

4.9.4. Eventual obrigação de **logística reversa** será exigida somente quando aplicável à natureza do produto ou material e houver fundamento legal correspondente.

4.10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.10.1. Os interessados deverão comprovar o atendimento às condições de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, na extensão aplicável ao objeto e conforme os requisitos definidos no Edital de Credenciamento.

4.10.2. As exigências de habilitação deverão ser **necessárias, proporcionais e pertinentes ao objeto**, evitando condições excessivas que possam restringir indevidamente a participação de potenciais interessados.

4.10.3. A documentação específica e a forma de comprovação das condições de habilitação serão estabelecidas no **Edital de Credenciamento**, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e da regulamentação municipal.

4.11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.11.1. Durante o período em que permanecer credenciada e enquanto possuir obrigações decorrentes de fornecimentos formalizados, a pessoa jurídica deverá **manter as condições exigidas para sua habilitação**, apresentando documentação atualizada sempre que legalmente exigível ou quando regularmente solicitada pela Administração.

4.12. SUBCONTRATAÇÃO

4.12.1. Considerando que o credenciamento pressupõe a habilitação do próprio interessado para atendimento dos itens em que estiver credenciado, **não será admitida a transferência integral da execução do objeto a terceiros**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

4.12.2. Eventual utilização de atividades acessórias ou auxiliares por terceiros somente poderá ocorrer quando juridicamente admitida e desde que **não implique transferência da responsabilidade do credenciado**, que permanecerá integralmente responsável pela qualidade, prazo e conformidade dos materiais entregues.

4.13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.13.1. Considerando a natureza do objeto, caracterizada pelo **fornecimento parcelado de materiais gráficos**, não se identifica, nesta etapa, necessidade de exigência de **garantia contratual de execução**, sem prejuízo das responsabilidades legais do fornecedor e das condições que venham a ser estabelecidas nos instrumentos da contratação.

4.14. RESPONSABILIDADE PELOS MATERIAIS

4.14.1. O credenciado responderá pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, inclusive por eventuais **vícios, defeitos, erros de produção, impressão, acabamento, personalização, aplicação ou instalação** que lhe sejam imputáveis.

4.14.2. O recebimento do produto pela Administração não afasta a responsabilidade do fornecedor por vícios ou defeitos posteriormente identificados, observados os limites legais aplicáveis.

4.15. O atendimento aos requisitos estabelecidos nesta cláusula constitui condição indispensável para a adequada execução do objeto, devendo o credenciado observar, além deste Termo de Referência, as condições constantes do **Edital de Credenciamento, respectivas Autorizações de Fornecimento e demais instrumentos que integrem a contratação**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução tem por finalidade estabelecer a forma pela qual os fornecimentos deverão produzir os resultados pretendidos pela Administração, abrangendo o período compreendido entre a **formalização de cada demanda e o recebimento definitivo dos respectivos materiais**.

5.2. INÍCIO DA EXECUÇÃO

5.2.1. A execução de cada fornecimento terá início mediante emissão e encaminhamento ao credenciado da respectiva **Autorização de Fornecimento – AF, requisição, autorização de compra ou instrumento equivalente**.

5.2.2. O instrumento deverá conter, conforme aplicável:

- I. Identificação do item;**
- II. Quantidade solicitada;**
- III. Especificação do material;**
- IV. Unidade requisitante;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

V. Local de entrega;

VI. Arte, layout, modelo ou conteúdo, quando necessário;

VII. Necessidade de instalação ou aplicação, quando integrante do item; e

VIII. Demais informações indispensáveis ao correto atendimento da demanda.

5.2.3. O credenciado deverá confirmar o recebimento da solicitação e iniciar as providências necessárias ao fornecimento dentro das condições estabelecidas.

5.3. PRODUÇÃO E APROVAÇÃO DOS MATERIAIS

5.3.1. Nos itens que não dependam de personalização ou aprovação prévia, o credenciado deverá proceder diretamente à produção ou preparação do material conforme as especificações estabelecidas.

5.3.2. Quando houver necessidade de personalização, o credenciado deverá observar o conteúdo encaminhado pela Administração e apresentar **prova ou layout para aprovação**, quando assim determinado.

5.3.3. A produção definitiva somente poderá ocorrer após a aprovação da prova ou layout, quando esta etapa tiver sido exigida.

5.3.4. Eventuais correções solicitadas pela Administração antes da aprovação definitiva deverão ser realizadas pelo credenciado, desde que relacionadas à adequação do material às especificações e ao conteúdo da solicitação.

5.4. PRAZO PARA FORNECIMENTO

5.4.1. O prazo específico para produção e entrega deverá ser estabelecido de forma compatível com a complexidade dos materiais e contado a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento – AF** ou, nos materiais sujeitos à aprovação prévia, da **aprovação definitiva da arte ou prova**.

5.4.2. Como os documentos apresentados até o momento **não estabelecem prazo objetivo de entrega para os 154 itens**, não será fixado neste Termo de Referência prazo arbitrário sem suporte no planejamento administrativo.

5.4.3. Antes da publicação do Edital, a Administração deverá definir o prazo ou os prazos aplicáveis, considerando a complexidade dos diferentes grupos de materiais e a capacidade usual do mercado gráfico.

5.5. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.5.1. Os materiais deverão ser entregues no **Município de São Miguel do Araguaia – GO**, nos endereços indicados pelas respectivas unidades requisitantes na autorização de fornecimento.

5.5.2. A entrega deverá ocorrer em condições que assegurem a integridade dos materiais, sendo responsabilidade do credenciado o acondicionamento e transporte adequados até o local indicado.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

5.5.3. A Administração não estará obrigada a retirar materiais nas instalações do fornecedor, salvo se situação diversa for expressamente estabelecida no respectivo instrumento.

5.6. RECEBIMENTO

5.6.1. Os materiais serão submetidos à conferência quanto à **quantidade, especificação, qualidade, personalização, acabamento e demais condições previstas**.

5.6.2. O recebimento deverá observar os procedimentos e responsabilidades estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021** e nos instrumentos da contratação.

5.6.3. A simples entrega física não implicará aceitação automática dos materiais quando necessária a verificação de conformidade.

5.7. MATERIAIS EM DESCONFORMIDADE

5.7.1. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, o material que não corresponda às especificações estabelecidas.

5.7.2. O credenciado deverá promover, às suas expensas, a **correção, reexecução ou substituição** do produto rejeitado, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.7.3. A substituição não poderá gerar custo adicional para o **Município de São Miguel do Araguaia – GO**.

5.8. ENCERRAMENTO DE CADA FORNECIMENTO

5.8.1. Cada demanda será considerada adequadamente executada após a entrega dos materiais, realização da instalação ou aplicação quando prevista, verificação de conformidade e respectivo **recebimento pela Administração**.

5.8.2. Somente os materiais efetivamente **solicitados, fornecidos e regularmente recebidos** poderão subsidiar o correspondente procedimento de liquidação e pagamento.

5.9. O modelo de execução deverá assegurar, do início ao encerramento de cada fornecimento, que o resultado final corresponda ao **material gráfico especificado pela Administração, entregue na quantidade, qualidade, características e condições estabelecidas**, atendendo à finalidade pública que motivou a contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução das contratações decorrentes do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Administração do Município de São Miguel do Araguaia – GO**, por meio de agentes públicos formalmente designados, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da regulamentação municipal e dos instrumentos que regerem a contratação.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

6.2. A gestão e a fiscalização terão por finalidade assegurar que os materiais gráficos sejam fornecidos em conformidade com as **especificações, quantitativos, valores unitários, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, na Autorização de Fornecimento – AF e nos demais instrumentos aplicáveis.**

6.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DOS FISCAIS

6.3.1. A Administração deverá designar formalmente **gestor e fiscal ou fiscais**, conforme a estrutura administrativa adotada, para acompanhar as contratações e os fornecimentos delas decorrentes.

6.3.2. A designação deverá identificar os agentes responsáveis e suas respectivas atribuições, assegurando a adequada segregação de funções sempre que necessária e possível.

6.3.3. A existência de gestor e fiscal não exclui a responsabilidade das **unidades requisitantes** pela correta especificação das demandas, conferência dos materiais recebidos e comunicação das ocorrências relacionadas aos fornecimentos sob sua responsabilidade.

6.4. ATRIBUIÇÕES DA GESTÃO

6.4.1. Compete ao gestor, observadas as atribuições definidas no ato de designação e na regulamentação municipal:

- I. Acompanhar a execução administrativa das contratações;**
- II. Manter controle dos fornecimentos realizados;**
- III. Acompanhar os prazos e demais condições estabelecidas;**
- IV. Articular-se com os fiscais e com as unidades requisitantes;**
- V. Verificar a manutenção das condições necessárias à regular execução;**
- VI. Adotar ou solicitar as providências administrativas cabíveis diante de ocorrências verificadas;**
- VII. Acompanhar as comunicações encaminhadas aos credenciados;**
- VIII. Controlar, quando aplicável, os saldos quantitativos e financeiros dos itens;**
- IX. Encaminhar situações que ultrapassem sua competência à autoridade competente; e**
- X. Praticar os demais atos necessários ao adequado gerenciamento da contratação.**

6.5. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

6.5.1. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos fornecimentos, verificando, especialmente:

- I. A correspondência entre o item autorizado e o material entregue;**
- II. O atendimento ao quantitativo solicitado;**
- III. O cumprimento das especificações técnicas;**
- IV. As dimensões, formatos, gramaturas, materiais e demais características previstas;**
- V. A qualidade da impressão, acabamento e personalização;**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

- VI. A correspondência do material com a arte, layout, modelo ou prova aprovada, quando aplicável;
- VII. O cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VIII. A realização da instalação, aplicação ou fixação, quando integrante do item;
- IX. As condições de acondicionamento e entrega;
- X. A necessidade de rejeição, correção ou substituição de materiais em desconformidade; e
- XI. O atendimento das demais obrigações previstas nos instrumentos da contratação.

6.5.2. O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar ao gestor ou à autoridade competente as situações que demandem providências além de suas atribuições.

6.6. ACOMPANHAMENTO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

6.6.1. A Administração deverá manter controle das **Autorizações de Fornecimento – AF, requisições, autorizações de compra ou instrumentos equivalentes** emitidos durante a execução.

6.6.2. O controle deverá permitir identificar, no mínimo:

- I. O credenciado responsável pelo fornecimento;
- II. O item solicitado;
- III. O quantitativo autorizado;
- IV. O valor unitário aplicável;
- V. O valor total da solicitação;
- VI. A unidade requisitante;
- VII. A data da solicitação;
- VIII. A data da entrega; e
- IX. A situação do fornecimento.

6.6.3. Deverão ser adotados mecanismos de controle que impeçam solicitações acima dos quantitativos regularmente previstos ou autorizados sem a correspondente providência administrativa.

6.7. COMUNICAÇÃO COM O CREDENCIADO

6.7.1. As comunicações relacionadas à execução deverão ocorrer preferencialmente por meios que permitam **registro e comprovação**, inclusive sistemas eletrônicos, correio eletrônico, documentos administrativos ou outros meios oficialmente admitidos pela Administração.

6.7.2. As determinações relacionadas à correção de falhas, substituição de materiais ou cumprimento de obrigações deverão ser registradas, fixando-se prazo compatível para atendimento quando necessário.

6.8. REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

6.8.1. As ocorrências relacionadas à execução deverão ser devidamente registradas, especialmente nos casos de:

- I. Atraso injustificado;
- II. Entrega parcial ou em quantidade divergente;
- III. Material em desconformidade;
- IV. Erros de impressão ou personalização;
- V. Descumprimento da arte aprovada;
- VI. Recusa injustificada de atendimento de demanda regularmente atribuída;
- VII. Não substituição de material rejeitado; ou
- VIII. Descumprimento de outras obrigações estabelecidas.

6.8.2. Quando a ocorrência puder caracterizar infração contratual ou administrativa, deverão ser encaminhados os elementos à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

6.9. RECEBIMENTO E ATESTE

6.9.1. O recebimento dos materiais deverá ser realizado por agente ou comissão competente, conforme a natureza e o valor da contratação e as regras estabelecidas pela Administração.

6.9.2. O recebimento estará condicionado à verificação da correspondência entre o material efetivamente entregue e as condições constantes da **Autorização de Fornecimento e deste Termo de Referência**.

6.9.3. Somente após a confirmação da adequada execução poderá ser realizado o **atesto da documentação fiscal**, para fins de processamento da liquidação da despesa.

6.10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.10.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da pessoa jurídica credenciada pelos **vícios, defeitos, erros, danos ou desconformidades decorrentes da execução**.

6.10.2. O credenciado permanecerá responsável pelo adequado cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive quando utilizar terceiros em atividades auxiliares legalmente admitidas.

6.11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.11.1. Durante a execução, deverão ser observadas as condições de habilitação e regularidade exigíveis, bem como as demais obrigações estabelecidas no **Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento**.

6.12. O modelo de gestão deverá assegurar acompanhamento contínuo e documentado da execução, proporcionando à Administração elementos suficientes para **controlar os fornecimentos, verificar o cumprimento das obrigações, autorizar pagamentos e**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

adotar tempestivamente as medidas necessárias diante de eventuais irregularidades.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Para fins de medição, liquidação e pagamento, serão considerados exclusivamente os **materiais efetivamente solicitados pela Administração, regularmente fornecidos e recebidos em conformidade com as especificações e condições estabelecidas.**

7.2. Não haverá pagamento com base no valor global estimado da contratação nem nos quantitativos meramente projetados, uma vez que o objeto será executado **parceladamente e sob demanda.**

7.3. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

7.3.1. A medição será realizada com base na **quantidade efetivamente fornecida e aceita de cada item**, observando-se a respectiva unidade de fornecimento e o preço unitário estabelecido para o item.

7.3.2. Para cada fornecimento, o valor devido será obtido mediante a seguinte relação:

VALOR DEVIDO = QUANTIDADE EFETIVAMENTE FORNECIDA E ACEITA × PREÇO UNITÁRIO DO RESPECTIVO ITEM.

7.3.3. Nos itens cuja unidade de medição seja **metro quadrado, unidade, bloco, cento, milheiro ou outra unidade específica**, deverá ser observada rigorosamente a unidade estabelecida na planilha do objeto.

7.3.4. Nos materiais que incluam **instalação, aplicação ou outra atividade acessória no próprio preço do item**, não haverá pagamento adicional por essas atividades quando já compreendidas na respectiva especificação e no preço unitário.

7.4. CONDIÇÕES PARA O ATESTE

7.4.1. O ateste somente será realizado após a verificação de que os materiais:

- I. Correspondem aos itens efetivamente autorizados;
- II. Foram entregues nos quantitativos solicitados;
- III. Atendem às especificações técnicas;
- IV. Apresentam qualidade e acabamento adequados;
- V. Correspondem às artes ou modelos aprovados, quando aplicável;
- VI. Foram entregues no local indicado;
- VII. Tiveram instalação ou aplicação realizada, quando integrante do objeto; e
- VIII. Não apresentam vícios ou desconformidades que impeçam sua utilização.

7.4.2. Materiais rejeitados ou pendentes de correção **não serão considerados regularmente executados para fins de pagamento** enquanto não houver a correspondente regularização e aceitação pela Administração.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

7.5. DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

7.5.1. Após o fornecimento e o respectivo recebimento, a credenciada deverá apresentar a **nota fiscal ou documento fiscal equivalente**, contendo as informações necessárias à identificação da despesa.

7.5.2. A documentação fiscal deverá guardar correspondência com a **Autorização de Fornecimento – AF** e com os materiais efetivamente entregues e aceitos.

7.5.3. Havendo erro na documentação fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a credenciada será comunicada para promover a regularização.

7.6. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.6.1. A liquidação será realizada após a comprovação do efetivo cumprimento da obrigação, mediante conferência da documentação fiscal, da autorização de fornecimento e do respectivo ateste.

7.6.2. A Administração poderá realizar as verificações necessárias à comprovação da regularidade da despesa antes de proceder ao pagamento.

7.7. PAGAMENTO

7.7.1. O pagamento será efetuado após a **regular liquidação da despesa**, mediante procedimento adotado pelo **Município de São Miguel do Araguaia – GO**, observada a ordem cronológica e as demais disposições legais aplicáveis.

7.7.2. Como os documentos utilizados até o momento **não estabelecem prazo administrativo específico de pagamento**, não será inserido prazo arbitrário neste Termo de Referência. O prazo deverá ser definido no instrumento convocatório conforme a regulamentação e os procedimentos financeiros adotados pelo Município.

7.7.3. Não serão efetuados pagamentos antecipados pela simples emissão da **Autorização de Fornecimento**, devendo existir efetivo fornecimento e regular liquidação da despesa, ressalvada eventual hipótese legal especificamente justificada e formalizada.

7.8. PAGAMENTO PROPORCIONAL

7.8.1. Quando a Administração autorizar fornecimento parcelado e houver recebimento regular de parcela autônoma, o pagamento poderá corresponder exclusivamente à **quantidade efetivamente recebida e aceita**, desde que a parcela seja passível de medição e faturamento independente.

7.8.2. A existência de quantitativo estimado para determinado item não gera direito ao credenciado de receber pelo saldo não solicitado pela Administração.

7.9. RETENÇÕES



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

7.9.1. Serão realizadas as **retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis**, conforme a legislação aplicável à situação concreta.

7.10. IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO

7.10.1. A existência de material rejeitado, quantidade divergente ou outra desconformidade deverá ser considerada na medição, não podendo ser incluído para pagamento aquilo que não tenha sido **regularmente fornecido e aceito**.

7.10.2. A correção ou substituição de material rejeitado será realizada **sem custo adicional para a Administração**, não gerando nova remuneração quando decorrer de falha imputável ao credenciado.

7.11. Dessa forma, os critérios de medição e pagamento ficam vinculados à **execução efetiva, comprovada e aceita de cada fornecimento**, assegurando correspondência entre a despesa pública realizada e os materiais efetivamente disponibilizados ao Município.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO

8.1.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá mediante **procedimento auxiliar de credenciamento**, destinado à habilitação de **pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de materiais gráficos**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

8.1.2. O credenciamento será processado em caráter **paralelo e não excludente**, possibilitando o credenciamento de múltiplos interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, observada a hipótese prevista no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

8.1.3. A adoção dessa sistemática considera a natureza da demanda, composta por **154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos**, com fornecimentos parcelados e variáveis, permitindo a existência de diversos fornecedores habilitados para atendimento das necessidades administrativas.

8.2. PARTICIPAÇÃO POR ITEM

8.2.1. O interessado poderá solicitar credenciamento para **um, vários ou todos os itens**, conforme sua capacidade de fornecimento e interesse, desde que demonstre o atendimento das condições exigidas para os respectivos itens.

8.2.2. Não será exigido que uma única pessoa jurídica possua capacidade para fornecimento de todos os **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, considerando a divisibilidade do objeto e a existência de produtos com características distintas.

8.2.3. O credenciamento para determinado item não conferirá ao interessado direito de fornecer itens para os quais não esteja regularmente credenciado.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

8.3. CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO

8.3.1. Será considerado apto ao credenciamento o interessado que:

- I. Apresentar a documentação exigida no Edital de Credenciamento;**
- II. Comprovar o atendimento às condições de habilitação aplicáveis;**
- III. Demonstrar compatibilidade de sua atividade com o objeto para o qual pretende se credenciar;**
- IV. Atender aos requisitos técnicos estabelecidos para os itens pretendidos;**
- V. Aceitar integralmente as condições estabelecidas pela Administração;**
- VI. Aceitar os valores unitários referenciais fixados para os respectivos itens;**
- VII. Declarar ciência das condições de fornecimento, fiscalização, recebimento e pagamento; e**
- VIII. Não se encontrar em situação legal que impeça sua contratação com a Administração Pública.**

8.4. HABILITAÇÃO

8.4.1. A habilitação dos interessados deverá observar as exigências pertinentes previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, abrangendo, conforme aplicável ao objeto:

- I. Habilitação jurídica;**
- II. Qualificação técnica;**
- III. Regularidade fiscal, social e trabalhista; e**
- IV. Qualificação econômico-financeira.**

8.4.2. As exigências deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, evitando requisitos desnecessários capazes de restringir indevidamente o ingresso de interessados no credenciamento.

8.4.3. A documentação e os critérios específicos de comprovação serão detalhados no **Edital de Credenciamento**.

8.5. ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

8.5.1. O interessado, ao requerer o credenciamento, deverá declarar sua concordância com os **preços unitários referenciais estabelecidos pela Administração para os itens em que pretenda se credenciar**.

8.5.2. Não haverá disputa de preços entre os credenciados no momento da distribuição das demandas, uma vez que os fornecimentos deverão observar os valores previamente estabelecidos para cada item, sem prejuízo dos mecanismos legais destinados à preservação da compatibilidade dos preços com o mercado.

8.5.3. Os valores deverão permanecer compatíveis com os preços praticados no mercado, cabendo à Administração adotar as providências necessárias caso sejam identificadas alterações relevantes que comprometam a vantajosidade da contratação.

8.6. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS ENTRE OS CREDENCIADOS



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

8.6.1. Havendo mais de uma pessoa jurídica regularmente credenciada para o mesmo item, a distribuição das demandas será realizada **conforme a necessidade da Administração, mediante sistema de rodízio por item entre os credenciados aptos**, de forma objetiva, impessoal, transparente e isonômica.

8.6.2. O rodízio será realizado **individualmente por item**, considerando exclusivamente as pessoas jurídicas regularmente credenciadas para o respectivo material gráfico, de modo que a distribuição de uma demanda relativa a determinado item não interfira na ordem de atendimento estabelecida para os demais itens.

8.6.3. A Administração manterá **controle próprio da ordem do rodízio para cada item**, registrando os credenciados aptos e os atendimentos realizados, com a finalidade de assegurar tratamento isonômico e possibilitar a rastreabilidade das distribuições.

8.6.4. A primeira demanda de cada item será direcionada ao primeiro credenciado constante da respectiva ordem de rodízio. Após o atendimento regular da solicitação, esse credenciado será posicionado ao final da sequência, passando a próxima demanda ao credenciado subsequente.

8.6.5. O procedimento será sucessivamente repetido durante a vigência do credenciamento, respeitada a entrada de novos credenciados e as regras estabelecidas no **Edital de Credenciamento**.

8.6.6. A distribuição das demandas pelo sistema de rodízio **não dependerá de sorteio**, devendo decorrer da ordem objetiva mantida e registrada pela Administração para cada item.

8.6.7. A utilização do rodízio não impede que a Administração considere a **necessidade concreta da unidade requisitante, o item demandado, o quantitativo necessário, a capacidade de atendimento e as demais condições objetivas previstas no Edital**, desde que não haja escolha subjetiva ou favorecimento de determinado credenciado.

8.7. FORMAÇÃO E CONTROLE DA ORDEM DE RODÍZIO

8.7.1. A Administração deverá manter relação atualizada dos credenciados habilitados **por item**, identificando a respectiva posição na ordem de atendimento.

8.7.2. O controle do rodízio deverá registrar, no mínimo:

- I. O item objeto da demanda;**
- II. Os credenciados habilitados para o respectivo item;**
- III. A ordem de atendimento vigente;**
- IV. O credenciado convocado;**
- V. A quantidade demandada;**
- VI. A data da convocação;**
- VII. O atendimento ou eventual impossibilidade de atendimento; e**
- VIII. A atualização da posição do credenciado na ordem do rodízio.**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

8.7.3. O ingresso de novos credenciados durante a vigência do procedimento deverá observar regra objetiva estabelecida no **Edital**, de modo a preservar a organização, a impessoalidade e a continuidade do sistema de distribuição.

8.8. ATENDIMENTO CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

8.8.1. A existência do rodízio não obriga a Administração a realizar contratações ou solicitações em periodicidade predeterminada, uma vez que os fornecimentos ocorrerão **exclusivamente conforme a necessidade administrativa efetivamente verificada**.

8.8.2. A Administração poderá solicitar diferentes itens em momentos e quantidades distintas, conforme as necessidades das **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO**.

8.8.3. Os quantitativos constantes do planejamento são **estimativos**, não existindo obrigação de distribuição integral, uniforme ou proporcional do valor global estimado entre os credenciados.

8.8.4. O rodízio representa o **critério objetivo de definição do credenciado a ser convocado quando surgir determinada demanda**, não constituindo garantia de quantidade mínima, valor mínimo ou faturamento mínimo.

8.9. IMPOSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO

8.9.1. Caso o credenciado convocado declare impossibilidade de atendimento da demanda, a ocorrência deverá ser **formalmente registrada**, procedendo-se à convocação do próximo credenciado apto na ordem do rodízio do respectivo item.

8.9.2. A impossibilidade deverá ser devidamente justificada pelo credenciado, cabendo à Administração avaliar as circunstâncias apresentadas e adotar as providências previstas no **Edital de Credenciamento**, quando necessárias.

8.9.3. A recusa injustificada de atendimento de demanda regularmente atribuída poderá ensejar as consequências administrativas previstas no Edital e nos demais instrumentos da contratação, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

8.9.4. A convocação do credenciado subsequente em razão da impossibilidade de atendimento deverá ser registrada no controle do rodízio, preservando-se a **rastreabilidade da distribuição das demandas**.

8.10. AUSÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE E DE GARANTIA DE DEMANDA

8.10.1. O credenciamento não assegura ao interessado **exclusividade, quantidade mínima de fornecimento, faturamento mínimo ou contratação integral dos quantitativos estimados**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

8.10.2. O simples credenciamento não gera obrigação imediata de contratação pela Administração, uma vez que os fornecimentos dependerão da **efetiva necessidade do Município** e da emissão do respectivo instrumento de autorização.

8.10.3. A participação no rodízio igualmente não gera direito subjetivo a determinado número de solicitações ou percentual do valor estimado da contratação.

8.11. IMPESSOALIDADE NA DISTRIBUIÇÃO

8.11.1. Fica vedada a escolha discricionária de determinado credenciado pela unidade requisitante quando houver mais de um fornecedor habilitado para o mesmo item.

8.11.2. A indicação do fornecedor deverá decorrer da **ordem objetiva do rodízio por item**, ressalvadas exclusivamente as situações expressamente disciplinadas no Edital e devidamente justificadas e registradas nos autos.

8.11.3. O sistema deverá assegurar **isonomia, impessoalidade, transparência, objetividade e possibilidade de controle**, mantendo-se registros suficientes para demonstrar a regularidade da distribuição das demandas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando os **154 (cento e cinquenta e quatro) itens de materiais gráficos**, os respectivos quantitativos estimados e os preços unitários referenciais apurados pela Administração.

9.2. Para cada item, foram considerados os parâmetros constantes da pesquisa de preços realizada na fase preparatória, de forma a estabelecer valor unitário referencial compatível com as informações coletadas.

9.3. A memória de cálculo deverá demonstrar, para cada item:

- I. Descrição do material;**
- II. Quantidade estimada;**
- III. Fontes e preços utilizados na pesquisa;**
- IV. Preço unitário referencial adotado;**
- V. Metodologia empregada para obtenção do preço estimado; e**
- VI. Valor total estimado do item, obtido mediante multiplicação do preço unitário referencial pela respectiva quantidade.**

9.4. VALOR GLOBAL ESTIMADO

9.4.1. Considerando os quantitativos e preços unitários referenciais constantes da planilha consolidada, o **valor global estimado da contratação é de R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos).**



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

9.4.2. O valor global possui natureza **meramente estimativa**, não constituindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos previstos nem garantia de faturamento aos credenciados.

9.4.3. A Administração somente assumirá obrigação financeira em relação aos materiais **efetivamente solicitados, regularmente fornecidos, recebidos e aceitos**, observados os respectivos preços unitários.

9.5. DOCUMENTO SEPARADO DA ESTIMATIVA

9.5.1. Em atendimento ao **art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021**, a estimativa detalhada, acompanhada dos **preços unitários referenciais, memórias de cálculo, documentos de suporte e parâmetros utilizados para obtenção dos preços**, deverá integrar os autos em **documento próprio e separado**, observadas as regras aplicáveis quanto ao tratamento dessas informações.

9.5.2. A planilha detalhada dos **154 itens** e os documentos utilizados na pesquisa de preços constituirão suporte da estimativa e deverão permanecer juntados aos autos para fins de **rastreabilidade, controle e demonstração da formação dos preços referenciais**.

9.6. A estimativa deverá subsidiar o planejamento orçamentário e as contratações decorrentes do credenciamento, sem afastar o dever da Administração de acompanhar a **compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado** durante a execução, quando cabível.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das futuras contratações destinadas ao **fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos** deverão observar a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do **Município de São Miguel do Araguaia – GO**, em conformidade com a legislação aplicável e com o planejamento orçamentário municipal.

10.2. Considerando que o objeto será executado **de forma parcelada e sob demanda**, a realização das despesas ocorrerá de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, observadas as dotações orçamentárias correspondentes às unidades requisitantes.

10.3. A existência de quantitativos estimados e do **valor global estimado de R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos)** não representa obrigação de execução integral da despesa, uma vez que somente serão adquiridos os materiais efetivamente necessários e regularmente autorizados pela Administração.

10.4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.4.1. Previamente à realização das despesas decorrentes das contratações, deverá ser verificada a existência de **dotação orçamentária suficiente e adequada** para suportar os respectivos compromissos, observada a unidade administrativa responsável pela demanda.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

10.4.2. A emissão de **Autorização de Fornecimento – AF, nota de empenho ou outro instrumento que implique assunção de obrigação financeira** deverá observar a correspondente disponibilidade orçamentária, nos termos da legislação aplicável.

10.4.3. Considerando que os materiais poderão atender a diferentes unidades administrativas do Município, as despesas poderão ser suportadas pelas **dotações orçamentárias próprias das respectivas Secretarias, Fundos e demais unidades requisitantes**, conforme a origem e a finalidade de cada demanda.

10.5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.5.1. As dotações orçamentárias específicas deverão ser indicadas nos autos pela unidade competente, de acordo com as **Secretarias, Fundos ou órgãos responsáveis pelas respectivas despesas**, antes da efetiva assunção do compromisso.

10.5.2. Não serão inseridos neste Termo de Referência números de dotações, fichas, fontes de recursos ou classificações orçamentárias que **não estejam previamente informados e comprovados nos autos**, evitando-se o registro de informações presumidas.

10.6. COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

10.6.1. As despesas decorrentes da contratação deverão guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento aplicáveis ao **Município de São Miguel do Araguaia – GO**, observando-se as exigências legais pertinentes à execução da despesa pública.

10.7. EXECUÇÃO FINANCEIRA SOB DEMANDA

10.7.1. A execução financeira acompanhará a execução efetiva do objeto, de modo que os recursos públicos somente serão utilizados à medida que forem realizadas **demandas concretas de materiais gráficos**.

10.7.2. O credenciamento, por si só, **não gera obrigação financeira para a Administração**, tampouco assegura ao credenciado qualquer valor mínimo de contratação ou faturamento.

10.7.3. A obrigação financeira somente surgirá mediante a formalização da demanda e o correspondente instrumento administrativo, observadas as condições orçamentárias e legais aplicáveis.

10.8. A Administração deverá manter controle dos valores efetivamente contratados e executados, especialmente em razão da existência de **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, de múltiplas unidades requisitantes e da execução parcelada do objeto.

10.9. Dessa forma, considera-se atendido o requisito de **adequação orçamentária**, ficando a realização de cada despesa condicionada à existência de recursos suficientes e à observância dos procedimentos orçamentários e financeiros aplicáveis ao **Município de São Miguel do Araguaia – GO**.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

11. CONCLUSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente **Termo de Referência** foi elaborado com fundamento no **art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, contemplando os parâmetros e elementos descritivos necessários à adequada caracterização da contratação.

11.2. A solução proposta destina-se ao **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO**, abrangendo **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, conforme especificações e quantitativos estimados constantes deste instrumento e de seus anexos.

11.3. O fornecimento ocorrerá **de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração**, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

11.4. Havendo pluralidade de pessoas jurídicas credenciadas para o mesmo item, a distribuição das demandas observará o **sistema de rodízio por item**, conforme as regras objetivas estabelecidas no Edital, mantendo-se controle administrativo destinado a assegurar **impeccabilidade, isonomia, transparência e rastreabilidade**.

11.5. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos)**, possuindo caráter estimativo e não constituindo garantia de faturamento ou obrigação de execução integral.

11.6. Os materiais somente poderão ser fornecidos mediante prévia e regular solicitação da Administração, devendo ser observadas as condições relativas à **qualidade, especificações, personalização, aprovação de arte, produção, acabamento, entrega, instalação ou aplicação, quando cabíveis, fiscalização, recebimento, medição e pagamento**.

11.7. Diante dos elementos apresentados no **Documento de Formalização de Demanda - DFD**, no **Estudo Técnico Preliminar - ETP** e neste **Termo de Referência**, conclui-se que o objeto encontra-se suficientemente caracterizado para o prosseguimento da fase preparatória e adoção das providências administrativas subsequentes.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO
Comissão responsável pelo Credenciamento

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, na qualidade de _____, vem, respeitosamente, perante o **Município de São Miguel do Araguaia - GO**, requerer seu **CREDENCIAMENTO** no âmbito do Credenciamento nº 013/2026 - Processo Administrativo nº **12521/2026**, cujo objeto consiste no:

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital de Credenciamento e respectivos anexos.

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Número:	Complemento:
Bairro:	
Município/UF:	



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

CEP:
Telefone/WhatsApp:
E-mail:
2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
CPF:
RG:
Cargo/Função:
Telefone:
E-mail:

3. DOS ITENS PARA OS QUAIS REQUER O CREDENCIAMENTO

A requerente manifesta interesse em credenciar-se para o fornecimento dos itens abaixo indicados, dentre os **154 (cento e cinquenta e quatro) itens** constantes da **Tabela de Preços Referencial e do Termo de Referência**:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	REQUER CREDENCIAMENTO
		() SIM
		() SIM
		() SIM
		() SIM
		() SIM
		() SIM
		() SIM
		() SIM
		() SIM

() A requerente solicita credenciamento para **TODOS OS 154 ITENS** constantes do Termo de Referência e da Tabela de Preços Referencial.

() A requerente solicita credenciamento **SOMENTE PARA OS ITENS** acima relacionados.

4. DA ACEITAÇÃO DOS VALORES



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

A requerente declara que **conhece e aceita os valores unitários estabelecidos pela Administração na Tabela de Preços Referencial**, comprometendo-se, caso credenciada e regularmente convocada, a fornecer os materiais correspondentes aos itens para os quais estiver habilitada pelos preços e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e respectivos anexos.

Declara, ainda, estar ciente de que os preços estabelecidos abrangem todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive **materiais, matéria-prima, impressão, mão de obra, acabamento, personalização, embalagem, transporte, tributos, encargos, despesas administrativas e demais custos diretos e indiretos**, bem como instalação, aplicação ou montagem quando tais atividades integrarem expressamente a descrição do respectivo item.

5. DAS DECLARAÇÕES DA REQUERENTE

Para fins de participação no presente Credenciamento, a requerente declara:

I – Que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 013/2026, no Termo de Referência, na Tabela de Preços Referencial e nos respectivos anexos;

II – Que apresentou a documentação necessária à comprovação das condições de habilitação exigidas no Edital;

III – Que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e permanecem válidos, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente por sua veracidade;

IV – Que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e que não existe fato impeditivo de sua participação no presente Credenciamento, ressalvadas as situações devidamente informadas à Administração;

V – Que possui capacidade técnica, operacional, produtiva e logística compatível com os itens para os quais requer o Credenciamento;

VI – Que se compromete a manter, durante o período em que permanecer credenciada e durante as contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação exigidas;

VII – Que está ciente de que o Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura quantidade mínima de fornecimento, exclusividade, faturamento mínimo ou aquisição integral dos quantitativos estimados;

VIII – Que está ciente de que os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante prévia emissão de Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

IX – Que está ciente de que, havendo mais de uma Pessoa Jurídica credenciada para o mesmo item, as demandas serão distribuídas mediante o sistema de rodízio previsto no Edital;

X – Que se compromete a observar rigorosamente as especificações, dimensões, gramaturas, materiais, cores, processos de impressão, acabamentos, artes, layouts, logomarcas, textos, imagens, personalizações e demais características estabelecidas para cada item;

XI – Que não realizará fornecimento, produção adicional, alteração de especificação ou cobrança de valor não previamente autorizado pela Administração;

XII – Que comunicará imediatamente ao Município qualquer alteração em seus dados cadastrais ou qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação ou capacidade de atendimento.

6. DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

A requerente declara estar expressamente ciente de que a distribuição das demandas ocorrerá **conforme a necessidade da Administração e mediante rodízio por item entre os credenciados aptos**, observada a sequência estabelecida no Edital.

Declara, ainda, ciência de que **não haverá sorteio**, devendo a sequência inicial do rodízio observar a **ordem cronológica do deferimento/homologação do Credenciamento para cada item**, conforme as regras do instrumento convocatório.

A requerente reconhece que sua inclusão no cadastro de credenciados **não garante contratação**, uma vez que os fornecimentos dependerão da existência de demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e financeira, regularidade da contratação e emissão do respectivo instrumento autorizativo.

7. DO REQUERIMENTO

Diante do exposto, requer a análise da documentação apresentada e, estando atendidas as exigências estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 013/2026**, requer o **DEFERIMENTO DE SEU CREDENCIAMENTO** para os itens indicados neste documento, com sua inclusão no cadastro de credenciados do **Município de São Miguel do Araguaia – GO**.

Por ser expressão da verdade e por estar de pleno acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, firma o presente requerimento.

São Miguel do Araguaia – GO, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ nº _____



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº _____
cargo/função: _____



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

ANEXO III

PROPOSTA/TERMO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES DO CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO
Comissão responsável pelo Credenciamento

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, vem, por meio deste instrumento, apresentar sua **PROPOSTA E TERMO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES** referentes ao **Credenciamento nº 013/2026**, promovido pelo **Município de São Miguel do Araguaia - GO**, cujo objeto consiste no:

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia - GO, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital de Credenciamento e respectivos anexos.

1. DA ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

1.1. A proponente declara que **conhece e aceita integralmente os preços unitários fixados pela Administração na Tabela de Preços Referencial** integrante do **Credenciamento nº 013/2026**, comprometendo-se a fornecer os materiais correspondentes aos itens para os quais vier a ser regularmente credenciada, quando convocada pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e respectivos anexos.

1.2. A proponente declara estar ciente de que os preços estabelecidos pela Administração são **preços previamente definidos para o Credenciamento**, não havendo disputa de preços entre os interessados, devendo a Pessoa Jurídica que pretenda se credenciar manifestar expressamente sua concordância com os valores estabelecidos para os respectivos itens.

1.3. A aceitação dos preços abrange exclusivamente os itens para os quais a proponente requerer e obtiver o respectivo **Credenciamento**, não gerando habilitação automática para os demais itens constantes da Tabela de Preços Referencial.

2. DOS ITENS PARA OS QUAIS SÃO ACEITOS OS VALORES

2.1. A proponente manifesta sua concordância com os valores estabelecidos pela Administração para os seguintes itens:



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO	ACEITE
____	_____	____	R\$ _____	() SIM
____	_____	____	R\$ _____	() SIM
____	_____	____	R\$ _____	() SIM
____	_____	____	R\$ _____	() SIM
____	_____	____	R\$ _____	() SIM
____	_____	____	R\$ _____	() SIM
____	_____	____	R\$ _____	() SIM

() A proponente declara aceitar os valores de TODOS OS 154 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO) ITENS constantes da Tabela de Preços Referencial.

() A proponente declara aceitar os valores SOMENTE DOS ITENS acima relacionados.

2.2. Caso a proponente opte pelo credenciamento para **todos os 154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, a assinatura deste Termo representará a aceitação integral dos respectivos **valores unitários constantes da Tabela de Preços Referencial**, dispensada a reprodução integral da planilha neste documento.

2.3. A **Tabela de Preços Referencial**, com a descrição completa, unidade, quantitativos estimados e valores unitários de cada item, constitui parte integrante do Edital e do Termo de Referência para todos os efeitos.

3. DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES

3.1. A proponente declara que os valores unitários aceitos compreendem todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive, quando aplicáveis:

I – Matérias-primas e materiais empregados na produção;

II – Impressão e demais processos gráficos;

III – Mão de obra;

IV – Arte, diagramação ou adequação de layout, quando incluídas na especificação do item;

V – Personalização;

VI – Acabamentos, cortes, dobras, vincos, laminações e demais processos previstos na especificação;

VII – Embalagem e acondicionamento;

VIII – Transporte, frete, carga e descarga;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

IX – Instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando expressamente integrantes do item;

X – Tributos, taxas e contribuições;

XI – Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

XII – Despesas administrativas e operacionais;

XIII – Todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral da contratação.

3.2. Não será devido qualquer valor adicional em razão de despesas ordinárias necessárias ao fornecimento dos materiais, quando estas já estiverem abrangidas pela especificação e pelo preço do respectivo item.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A proponente declara ciência de que os materiais serão fornecidos **de forma parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades efetivas das **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**.

4.2. Cada fornecimento dependerá da prévia emissão de **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**, não sendo admitida produção ou entrega destinada à cobrança perante o Município sem a correspondente autorização administrativa.

4.3. Os quantitativos constantes da Tabela de Preços Referencial são **estimativos**, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

4.4. A proponente declara ciência de que o valor global estimado do procedimento, correspondente ao conjunto dos **154 (cento e cinquenta e quatro) itens**, é de **R\$ 2.252.096,58 (dois milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos)**, possuindo natureza exclusivamente estimativa para fins de planejamento da contratação.

4.5. O valor global estimado **não representa valor garantido de contratação ou faturamento** para qualquer credenciado, isoladamente ou em conjunto.

5. DO RODÍZIO E DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE DEMANDA

5.1. A proponente declara estar ciente e de acordo que, existindo mais de uma Pessoa Jurídica credenciada para o mesmo item, a distribuição das demandas observará o **sistema de rodízio por item**, conforme as regras estabelecidas no Edital.

5.2. A proponente declara ciência de que **não haverá sorteio**, devendo ser observada a sequência definida no instrumento convocatório para cada item.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

5.3. A proponente reconhece expressamente que o Credenciamento:

I – Não assegura contratação mínima;

II – Não assegura quantidade mínima de fornecimento;

III – Não assegura faturamento mínimo;

IV – Não confere exclusividade;

V – Não assegura o fornecimento integral dos quantitativos estimados;

VI – Não assegura preferência fora da ordem estabelecida no rodízio do respectivo item.

6. DAS DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

6.1. Pela assinatura deste Termo, a proponente declara:

I – Que examinou e compreendeu o Edital, o Termo de Referência, a Tabela de Preços Referencial e os respectivos anexos;

II – Que aceita, sem ressalvas, os valores unitários fixados para os itens nos quais requer Credenciamento;

III – Que possui capacidade técnica, operacional, produtiva e logística para atender às demandas correspondentes aos itens para os quais vier a ser credenciada;

IV – Que fornecerá os materiais de acordo com as especificações técnicas, quantidades, dimensões, materiais, gramaturas, cores, acabamentos, artes, layouts, logomarcas, textos, imagens e personalizações estabelecidas pela Administração;

V – Que observará as artes, layouts e provas previamente aprovadas pela Administração, quando exigidos para o respectivo item;

VI – Que não substituirá unilateralmente materiais, especificações, dimensões, gramaturas, acabamentos ou quaisquer outras características do item;

VII – Que somente realizará os fornecimentos mediante prévia autorização da Administração;

VIII – Que manterá as condições de habilitação e qualificação exigidas durante sua permanência no Credenciamento e durante as contratações dele decorrentes;

IX – Que se responsabiliza pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

X – Que providenciará, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição ou refazimento dos materiais cuja desconformidade lhe seja imputável, observadas as condições do Edital e do Termo de Referência.

7. DA VALIDADE DA PROPOSTA E DO TERMO DE ACEITAÇÃO

7.1. O presente **Termo de Aceitação dos Valores** permanecerá vinculado ao pedido de Credenciamento enquanto a Pessoa Jurídica permanecer regularmente credenciada, observadas as condições, a vigência do procedimento e as hipóteses de atualização, revisão ou alteração de preços admitidas pela legislação e pelo Edital.

7.2. Eventual atualização ou revisão dos valores somente produzirá efeitos após a correspondente **formalização pela Administração**, não sendo admitida alteração unilateral dos preços pelo credenciado.

8. TERMO DE ACEITAÇÃO

8.1. Por meio deste instrumento, a proponente **ACEITA EXPRESSAMENTE OS VALORES UNITÁRIOS FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO** para os itens indicados neste documento e declara plena concordância com as condições do **Edital de Credenciamento nº 013/2026**, do **Termo de Referência**, da **Tabela de Preços Referencial** e dos demais anexos.

8.2. Requer, assim, que o presente documento seja recebido e juntado aos autos do **Processo Administrativo nº 000/2026**, para fins de análise e eventual habilitação no **Credenciamento nº 013/2026**.

São Miguel do Araguaia – GO, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) PROPONENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

(quando Pessoa Jurídica)



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

ANEXO IV

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

IDENTIFICAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, para fins de participação no **Credenciamento nº 013/2026 – Processo Administrativo nº 000/2026**, **DECLARA**, sob as penas da lei:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

I – Que não existe fato impeditivo à sua participação no presente Credenciamento ou à celebração de contratação com a Administração Pública;

II – Que não se encontra, na data desta declaração, cumprindo sanção que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites de abrangência legalmente aplicáveis;

III – Que não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital, consideradas as circunstâncias aplicáveis ao caso concreto;

IV – Que comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que venha a alterar as condições ora declaradas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que cumpre o disposto no **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, não empregando:

I – Menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

II – Menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz:

☐ SIM ☐ NÃO

Por ser expressão da verdade, firma a presente.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

DECLARA, para fins de participação no **Credenciamento nº 013/2026 - Processo Administrativo nº 12521/2026**, que:

I - Examinou e conhece integralmente o Edital, o Termo de Referência, a Tabela de Preços Referencial e seus respectivos anexos;

II - Aceita integralmente as condições estabelecidas para o Credenciamento e para as contratações dele decorrentes;

III - Conhece as especificações dos materiais gráficos correspondentes aos itens para os quais requer Credenciamento;

IV - Possui condições de cumprir as obrigações assumidas nos termos do Edital e do Termo de Referência;

V - Está ciente de que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração;

VI - Está ciente de que o Credenciamento não assegura contratação mínima, quantidade mínima, exclusividade, faturamento mínimo ou aquisição integral dos quantitativos estimados;

VII - Está ciente de que, havendo mais de um credenciado apto para determinado item, as demandas serão distribuídas conforme o sistema de rodízio estabelecido no Edital;

VIII - Está ciente de que não haverá sorteio para a distribuição das demandas, conforme as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL, PRODUTIVA E LOGÍSTICA

DECLARA que possui capacidade **técnica, operacional, produtiva e logística** compatível com os itens para os quais requer seu Credenciamento.

Declara, ainda, que dispõe ou disporá legitimamente dos meios necessários para assegurar o adequado cumprimento das demandas regularmente assumidas, responsabilizando-se:

I - Pela produção e fornecimento dos materiais de acordo com as especificações exigidas;

II - Pela qualidade dos materiais empregados e dos produtos acabados;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

III – Pelo cumprimento das artes, layouts e provas aprovadas pela Administração, quando aplicáveis;

IV – Pelo adequado acabamento, acondicionamento, transporte e entrega;

V – Pela instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando tais atividades integrarem a descrição do respectivo item;

VI – Pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou na Autorização de Fornecimento – AF;

VII – Pela correção, substituição ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração, dos materiais cuja desconformidade lhe seja imputável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

DECLARA, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados para fins de participação no **Credenciamento nº 013/2026 – Processo Administrativo nº 12521/2026** são **verdadeiros, autênticos e correspondem à situação jurídica e cadastral da empresa.**

Declara, ainda, que assume integral responsabilidade pela veracidade das informações e se compromete a comunicar à Administração qualquer alteração superveniente que possa repercutir na habilitação, no Credenciamento ou nas contratações dele decorrentes.

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

DECLARA que se compromete a manter, durante todo o período em que permanecer credenciada e durante a execução das contratações decorrentes do **Credenciamento nº 013/2026**, todas as **condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.**

Compromete-se, ainda, a comunicar imediatamente à **Prefeitura Municipal de São Miguel do Araguaia – GO** qualquer alteração cadastral, fiscal, trabalhista, jurídica, técnica ou outra circunstância que possa afetar sua regularidade ou capacidade de contratação.

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO OU SITUAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARA, para fins de participação no **Credenciamento nº 013/2026**, que não se encontra em situação que caracterize **impedimento legal ou conflito de interesses** capaz de comprometer sua participação no procedimento ou a regularidade das contratações dele decorrentes.

Declara, ainda, que comunicará imediatamente à Administração eventual situação superveniente que possa configurar impedimento ou conflito juridicamente relevante.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM A LGPD E CONFIDENCIALIDADE



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

DECLARA ciência das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais previstas na **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**, comprometendo-se, no âmbito das contratações decorrentes do **Credenciamento nº 013/2026**, a:

I – Utilizar dados, documentos, arquivos, textos, imagens e demais informações disponibilizadas pela Administração exclusivamente para a execução da demanda autorizada;

II – Não divulgar, compartilhar, reproduzir ou utilizar indevidamente informações a que tiver acesso em razão da contratação;

III – Adotar medidas adequadas para proteção das informações e dos dados eventualmente tratados;

IV – Restringir o acesso às informações às pessoas efetivamente necessárias à execução do objeto;

V – Comunicar à Administração eventual incidente de segurança ou acesso indevido de que tenha conhecimento;

VI – Observar as demais obrigações legais aplicáveis à proteção de dados e à confidencialidade das informações.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO E ACEITAÇÃO DO SISTEMA DE RODÍZIO

I – Assume integral responsabilidade pelo fornecimento dos materiais correspondentes às demandas que regularmente aceitar e que lhe forem autorizadas;

II – Está ciente de que as aquisições serão realizadas exclusivamente conforme a necessidade efetiva da Administração;

III – Está ciente de que a distribuição das demandas entre os credenciados aptos ocorrerá mediante rodízio por item, nos termos do Edital;

IV – Está ciente de que não haverá sorteio para distribuição das demandas, observando-se a sequência prevista no instrumento convocatório;

V – Reconhece que o Credenciamento não assegura quantidade mínima de pedidos, contratação mínima, exclusividade ou faturamento mínimo;

VI – Compromete-se a atender às Autorizações de Fornecimento – AF regularmente assumidas, observando as especificações, quantidades, locais e demais condições estabelecidas;



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

VII – Comunicará imediatamente eventual impossibilidade superveniente de atendimento, apresentando a correspondente justificativa para apreciação da Administração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

São Miguel do Araguaia – GO, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

(quando Pessoa Jurídica)



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CREDENCIAMENTO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12521/2026

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS
GRÁFICOS DIVERSOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO E A
EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 02.391.654/0001-19, com sede administrativa na **Avenida José Pereira do Nascimento, nº 3.851, Setor Oeste, São Miguel do Araguaia - GO**, neste ato representado por sua autoridade competente, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por ** _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Credenciamento nº 013/2026 - Processo Administrativo nº 000/2026**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre do **Credenciamento nº 013/2026**, instaurado no âmbito do **Processo Administrativo nº 12521/2026**, e será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, pelo **Decreto Municipal nº 610/2025**, pelo Edital de Credenciamento, pelo Termo de Referência, pela Tabela de Preços Referencial e pelas demais normas aplicáveis.

1.2. A contratação da empresa regularmente credenciada será formalizada mediante **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

1.3. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, no que forem aplicáveis:

- I - O Edital de Credenciamento nº 013/2026;
- II - O Termo de Referência;
- III - A Tabela de Preços Referencial;
- IV - O Requerimento de Credenciamento da CONTRATADA;
- V - O Termo de Aceitação dos Valores;
- VI - As declarações e documentos de habilitação apresentados;
- VII - As Autorizações de Fornecimento - AF, requisições ou instrumentos equivalentes emitidos durante a execução.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Contrato o **fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas e demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, conforme os itens para os quais a **CONTRATADA** tenha sido regularmente credenciada e convocada, observadas as especificações e condições estabelecidas no **Termo de Referência, Edital, Tabela de Preços Referencial e respectivos anexos**.

2.2. O fornecimento será realizado **de forma parcelada e sob demanda**, exclusivamente de acordo com as necessidades efetivas da Administração.

2.3. Os quantitativos constantes do procedimento possuem natureza **estimativa**, não constituindo obrigação de aquisição integral pelo **CONTRATANTE**.

2.4. A **CONTRATADA** somente poderá fornecer os itens para os quais esteja **regularmente credenciada e habilitada**.

2.5. Cada demanda dependerá da prévia emissão de **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**, sendo vedado o fornecimento destinado à cobrança sem prévia autorização administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS E DOS VALORES

3.1. A **CONTRATADA** fornecerá os materiais correspondentes aos itens para os quais estiver credenciada pelos **valores unitários fixados pela Administração na Tabela de Preços Referencial**.

3.2. Para fins deste Contrato, deverão ser relacionados os itens efetivamente abrangidos pela contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO	TOTAL
___	_____	___	___	R\$ ____	R\$ ____	
___	_____	___	___	R\$ ____	R\$ ____	
___	_____	___	___	R\$ ____	R\$ ____	

3.3. Valor estimado da presente contratação: R\$ ____
(_____).

3.4. O valor indicado possui caráter **estimativo**, não representando garantia de faturamento ou obrigação de aquisição integral.

3.5. A **CONTRATADA** somente fará jus ao pagamento dos materiais **efetivamente autorizados, fornecidos, recebidos e atestados** pela Administração.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

CLÁUSULA QUARTA – DO SISTEMA DE RODÍZIO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

4.1. Havendo mais de uma empresa credenciada para o mesmo item, a distribuição das demandas observará o **sistema de rodízio por item**, de acordo com as regras estabelecidas no Edital.

4.2. A contratação não assegura à **CONTRATADA**:

- I – Quantidade mínima de pedidos;**
- II – Valor mínimo de contratação;**
- III – Faturamento mínimo;**
- IV – Exclusividade;**
- V – Aquisição integral dos quantitativos estimados.**

4.3. As demandas serão realizadas conforme a **necessidade efetiva da Administração**, observada a sequência vigente do rodízio do respectivo item.

4.4. Quando a **CONTRATADA** for regularmente convocada e houver impossibilidade justificada de atendimento, a ocorrência será registrada pela Administração, adotando-se as providências previstas no Edital e, quando cabível, convocando-se o **próximo credenciado da sequência do respectivo item**.

4.5. A **CONTRATADA** não poderá exigir preferência, exclusividade ou afastamento da sequência regularmente estabelecida.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento será realizado **sob demanda**, mediante prévia **Autorização de Fornecimento – AF, requisição ou instrumento equivalente**.

5.2. O documento de autorização deverá indicar, conforme necessário:

- I – O item solicitado;**
- II – A descrição do material;**
- III – A quantidade;**
- IV – As especificações técnicas;**
- V – A arte, layout, logomarca, texto, imagem ou personalização, quando aplicável;**
- VI – O local de entrega;**
- VII – O prazo aplicável à demanda;**
- VIII – A necessidade de instalação, aplicação, montagem ou fixação, quando integrante do item;**
- IX – A unidade administrativa solicitante;**
- X – O servidor responsável pelo acompanhamento ou recebimento.**

5.3. Quando o material depender de **arte, layout ou prova**, a produção definitiva ficará condicionada à aprovação da Administração, quando assim determinado na solicitação.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

5.4. A aprovação de arte ou layout pela Administração não afastará a responsabilidade da **CONTRATADA** por erros de produção, impressão, acabamento ou desconformidade com o material aprovado.

5.5. É vedada a substituição unilateral de **papel, material, gramatura, dimensão, acabamento, processo de impressão, cor ou qualquer característica técnica** prevista para o item.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

6.1. Os prazos para produção e entrega observarão aqueles estabelecidos no **Termo de Referência e/ou na respectiva Autorização de Fornecimento – AF**, consideradas as características da demanda.

6.2. Os materiais serão entregues nos locais indicados pelas **Secretarias, Fundos, Departamentos, unidades administrativas ou demais órgãos vinculados ao Município de São Miguel do Araguaia – GO**, conforme indicado na respectiva autorização.

6.3. A **CONTRATADA** será responsável pelo adequado acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais.

6.4. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada imediatamente ao **CONTRATANTE**, acompanhada da respectiva justificativa, sem que isso implique prorrogação automática.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E DA QUALIDADE DOS MATERIAIS

7.1. Os materiais serão submetidos à conferência pela fiscalização, que verificará sua conformidade com a **Autorização de Fornecimento – AF, Termo de Referência, arte aprovada e especificações técnicas do respectivo item**.

7.2. Poderão ser verificados, conforme o item:

- I – Quantidade;
- II – Dimensões e formato;
- III – Material e gramatura;
- IV – Cores e qualidade de impressão;
- V – Acabamento;
- VI – Conteúdo, texto, imagens e logomarcas;
- VII – Personalização;
- VIII – Integridade física e qualidade final;
- IX – Instalação, aplicação ou montagem, quando exigidas.

7.3. Os materiais em desconformidade poderão ser **recusados**, devendo a **CONTRATADA** providenciar sua correção, substituição ou refazerimento, quando a irregularidade lhe for imputável, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato:

- I - Cumprir integralmente o Edital, Termo de Referência e Autorizações de Fornecimento;
- II - Fornecer somente os itens para os quais esteja regularmente credenciada;
- III - Manter capacidade técnica, produtiva, operacional e logística compatível com as demandas assumidas;
- IV - Observar rigorosamente as especificações dos materiais;
- V - Cumprir as artes e layouts aprovados;
- VI - Atender aos prazos estabelecidos;
- VII - Entregar os materiais nos locais indicados;
- VIII - Corrigir, substituir ou refazer materiais em desconformidade cuja responsabilidade lhe seja atribuível;
- IX - Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- X - Manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XI - Manter seus dados cadastrais atualizados;
- XII - Emitir os documentos fiscais correspondentes exclusivamente aos fornecimentos efetivamente realizados;
- XIII - Suportar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução;
- XIV - Atender às determinações regulares da gestão e fiscalização;
- XV - Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais obrigações legais de sua responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I - Formalizar as demandas;
- II - Observar o sistema de distribuição estabelecido no Edital;
- III - Emitir as Autorizações de Fornecimento - AF;
- IV - Disponibilizar as informações, textos, logomarcas, imagens e demais elementos necessários à personalização, quando cabíveis;
- V - Analisar e aprovar artes ou provas quando exigidas;
- VI - Acompanhar e fiscalizar a execução;
- VII - Receber e conferir os materiais;
- VIII - Rejeitar materiais fornecidos em desconformidade;
- IX - Atestar os fornecimentos regularmente executados;
- X - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- XI - Comunicar formalmente as irregularidades constatadas;
- XII - Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos materiais **efetivamente autorizados, fornecidos, recebidos e atestados**, de acordo com os respectivos valores unitários estabelecidos pela Administração.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar **Nota Fiscal** correspondente aos fornecimentos realizados, acompanhada dos documentos exigidos para a regular liquidação da despesa.

10.3. O valor devido será apurado mediante a multiplicação da **quantidade efetivamente fornecida e aceita pelo respectivo valor unitário do item.**

10.4. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo da documentação necessária à liquidação, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

10.5. Serão realizadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente cabíveis.

10.6. A existência do Contrato ou do Credenciamento, por si só, **não gera direito a pagamento**, que dependerá do efetivo fornecimento e regular recebimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações serão suportadas pelas **dotações orçamentárias próprias das Secretarias, Fundos, Departamentos e unidades administrativas requisitantes**, conforme a natureza de cada demanda e a disponibilidade orçamentária e financeira existente.

11.2. A indicação específica da **dotação orçamentária, fonte de recursos e demais classificações necessárias** deverá constar do respectivo procedimento de contratação ou documento de empenho, de acordo com a unidade solicitante.

11.3. Nenhuma demanda deverá ser formalizada sem a observância da correspondente **disponibilidade orçamentária**, quando exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, observadas as condições do **Edital de Credenciamento nº 013/2026**, do **Decreto Municipal nº 610/2025** e da legislação aplicável.

12.2. O término da vigência não afastará as providências administrativas necessárias à **liquidação, pagamento, fiscalização, recebimento definitivo, responsabilização e encerramento das obrigações regularmente constituídas durante sua vigência.**

12.3. A vigência contratual não assegura à **CONTRATADA** qualquer quantidade mínima de fornecimento ou faturamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e fiscalização deste Contrato serão exercidas por **servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE**, nos termos da legislação aplicável.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

13.2. Compete à fiscalização acompanhar os fornecimentos, verificar sua conformidade, registrar ocorrências, solicitar correções, substituições ou refazimentos e atestar os materiais regularmente recebidos.

13.3. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá a **responsabilidade da CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a **subcontratação total** do objeto assumido pela **CONTRATADA**.

14.2. A eventual subcontratação parcial somente será admitida quando **tecnicamente justificável, juridicamente admissível e previamente autorizada, de forma expressa e formal, pelo CONTRATANTE**.

14.3. A autorização de subcontratação não transferirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES E DOS PREÇOS

15.1. As alterações contratuais observarão as hipóteses e condições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

15.2. A **CONTRATADA** não poderá promover alteração unilateral dos preços estabelecidos.

15.3. Eventual reajuste, revisão ou atualização dos valores dependerá da presença dos requisitos legais e da correspondente formalização administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às infrações e sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital e neste Contrato.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a hipótese e observados os requisitos legais:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os demais critérios estabelecidos na legislação.

16.4. Será assegurado o **contraditório e a ampla defesa**, conforme o procedimento legal aplicável.



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOÍÁS
2025/2028

16.5. A aplicação de sanção não afastará a obrigação de **reparação integral dos danos** eventualmente causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

17.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e formas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital e neste instrumento.

17.2. Poderão ensejar a adoção das providências destinadas à extinção, dentre outras situações:

- I – O descumprimento das cláusulas contratuais;**
- II – O fornecimento reiterado de materiais em desconformidade;**
- III – O descumprimento injustificado dos prazos;**
- IV – A recusa injustificada em corrigir, substituir ou refazer materiais cuja desconformidade seja imputável à CONTRATADA;**
- V – A perda das condições necessárias à contratação;**
- VI – A prática de irregularidade grave;**
- VII – Razões de interesse público devidamente justificadas;**
- VIII – As demais hipóteses previstas em lei.**

17.3. A extinção deste Contrato não implicará automaticamente a extinção de todo o **Credenciamento nº 013/2026**, devendo eventual descredenciamento observar suas próprias hipóteses e procedimento.

17.4. Persistindo a necessidade administrativa, o **CONTRATANTE** poderá convocar o **credenciado subsequente no rodízio do respectivo item**, observadas as regras do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

18.1. As partes observarão a **Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD**, naquilo que for aplicável à execução deste Contrato.

18.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar documentos, arquivos, textos, imagens, dados pessoais e demais informações eventualmente disponibilizados pelo **CONTRATANTE** **exclusivamente para o cumprimento da demanda autorizada.**

18.3. É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização indevida das informações obtidas em razão da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O **CONTRATANTE** providenciará a divulgação e publicação deste instrumento e dos atos dele decorrentes nos meios legalmente exigidos, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando aplicável, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e da regulamentação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GOIÁS
2025/2028

20.1. A CONTRATADA declara conhecer e aceitar integralmente as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 013/2026**, no Termo de Referência e respectivos anexos.

20.2. O presente Contrato não confere à **CONTRATADA** **exclusividade, garantia de demanda, quantidade mínima de fornecimento ou faturamento mínimo.**

20.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, o **Decreto Municipal nº 610/2025**, o Edital, o Termo de Referência e as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de São Miguel do Araguaia – GO** para dirimir as controvérsias decorrentes deste Contrato, ressalvadas as competências legais de natureza absoluta.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Miguel do Araguaia – GO, ____ de _____ de 2026.

CREDENCIANTE

Órgão/Fundo: _____

Representante: _____

CREDENCIADO(A)

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____