

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 28/2026

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

FOLHA DE APRESENTAÇÃO

Processo Administrativo

Protocolo nº: 163/2026

Quem somos nós?

CMBH

A Câmara Municipal de Belo Horizonte

Localização

Av. dos Andradas, 3.100, bairro Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG.

O que vamos contratar?

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Folder: Papel couchê, fosco ou liso (a ser definido a cada pedido), 150 g/m², impressão 4x4 cores (escala de cores CMYK), formato 21cm x 29,7cm, com duas dobras. Poderá ter aplicação de retícula ou foto. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	unidade	250

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	2	Cartão Postal: papel couchê, branco, 300g/ m², frente em laminação verniz, verso sem laminação, tamanho 25cm x 8,2cm, impressão 4x4 (escala de cores CMYK). Entrega em pacote com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	1
	3	Adesivos de identificação: adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 5 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido. Artes enviadas na ocasião do pedido. Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades. Será solicitada prova gráfica.	unidade	70.000
	4	Adesivos de identificação: adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 3 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido. Artes enviadas na ocasião do pedido. Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades. Será solicitada prova gráfica.	unidade	10.000

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	5	Capa de Processo: Papel cartolina, 240g/m ² , cor verde ou rosa ou azul ou amarela, ou outra cor (a ser definida pela CMBH na ocasião do pedido), timbrada, impressão 1 x 0, tamanho aberta 33 cm x 48 cm, vincada ao meio, com dois furos de 05 mm de diâmetro - na capa e contracapa - centralizados, distantes 7,5 cm entre si e 2,50 cm da borda esquerda, parte interna 100% plastificada e parte externa 50% plastificada. A arte para impressão será fornecida pela CMBH. As medidas poderão variar em 5%. Entrega parcelada em pacotes com 500 unidades, cintadas de 100 em 100. Será solicitada prova gráfica a cada pedido.	unidade	2.500
	6	Envelope Ofício, Timbrado: Em papel off-set, 75g/m ² , cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 11,4 cm x 22,9 cm. As medidas poderão variar em 5% para mais. Entrega em pacotes com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	2
	7	Envelope tipo saco, timbrado, em papel off-set, 90 g/m ² , cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 26 cm x 36 cm. As medidas poderão variar em 5% para mais. Entrega em pacote com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	1

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	8	Cartão de Correspondência: Papel opaline, 180g/m², cor branca, timbrado, impressão 1 x 0 cor, formato 10 cm x 15 cm. Entrega parcelada em pacotes com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	45
	9	Cartão de visita: Papel couché fosco, 300g/m², impressão 4x4 cor. Laminação fosca frente. Formato 90mm x 50mm. Aceita variação de 2,5% para menos, nas medidas do formato. Cada milheiro pode conter até 4 artes diferentes.	milheiros	92
2	10	Cartilha: formato 21cm x 29,5cm, aberta, papel couchê liso, 115 g/m², 4 x 4 cores. MIOLO: 40 páginas, formato 14,7 cm x 21 cm, papel off-set, 75 g/m², 4 x 4 cores. Acabamnto: vinco e grampo. A arte será fornecida pela CMBH. Entrega parcelada em pacotes com 250 unidades. Será solicitada prova gráfica a cada pedido.	unidade	1.500
	11	Calendário, tipo “mesa”, no formato 19cm x 15 cm, impresso no couchê fosco 180 gramas, contendo 13 lâminas, frente e verso, 4/4 cores, a base em papelão panamá, impresso 4/0 cores e empastada, com corte e vinco, acabamento furado, wire-o preto. Arte fornecida pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	milheiro	1

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	12	Pasta para Eventos, com dobra, bolsa e corte especial - Papel supremo, 250g/m ² , impressão 4x0 cor. Medidas: aberta: 460mm x 370mm (incluindo bolso); e fechada: 230mm x 310mm. Admitida variação de 10% nas medidas. O item terá uma arte padrão a ser apresentada pela CMBH na ocasião da contratação.	unidade	4.100
3	13	Credencial Grande Colar (papel aspen perolado, gramatura de 240g/m ² a 250g/m ² , 4x4 cor (escala de cores CMYK), tamanho 8 cm x 22 cm). As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	550
	14	Envelope para credencial do Grande Colar com selo (papel aspen perolado, gramatura de 240 g/m ² a 250 g/m ² , tamanho fechado 24cm x 10cm, tamanho aberto 38cm x 22 cm, em 4x0 cor (escala de cores CMYK), com fechamento na margem curta. O tamanho do formato aberto inclui a “aba” de fechamento). As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	200
	15	Certificado (papel aspen perolado, gramatura 240g/m ² a 250g/m ² , tamanho 22,5 cm x 33,5 cm, impressão 4x0 cor (escala de cores CMYK), com aplicação de hot-stamping (faixa dourada medindo 0,5 cm x 33,5 cm). A arte será fornecida pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	70

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
4	16	Banner: acabamento com bastão e corda, impressão digital 1.440 dpi, em lona, 1m x 1m, colorido (4 x 0 cor). As artes serão fornecidas pela CMBH. Entrega parcelada em unidade.	unidade	5
	17	Placa de PVC: com impressão de texto e identificação. Confeção e impressão digital, colorida ou preto e branco (a depender da necessidade da CMBH), em placa de PVC 2mm. A impressão será apenas frente. Tamanho 9 cm x 20 cm. Laminação UV brilho ou UV fosca. Fixação será: dupla face aplicada em 4 pontos. Artes fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	200
-	18	Bloco de anotações personalizado, com 25 a 30 folhas. Folhas internas em papel reciclado 75g/m²; 1x0 cores. Dimensões: 15cm (largura) x 21cm (altura). Capa em papel reciclado 120g/m²; 4x0 cores. Acabamento por blocagem. Arte enviada pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	80

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
-	19	Pulseira de Identificação Personalizável para Eventos: material Tyvek (papel sintético resistente à água e ao rasgo); fechamento: adesivo inviolável com cortes de segurança; dimensões aproximadas: 250mm de comprimento x 19mm de largura (tolerância: 10mm para mais ou para menos no comprimento e 2 mm para mais na largura); espessura: entre 160 e 190 microns (0,16 a 0,19mm); resistência: 24 horas de uso contínuo; cores: dourada, prata, preta, vermelho cereja, azul royal (ou azul escuro) e verde bandeira (ou verde escuro). Personalização em preto, exceto no caso da cor preta, que terá personalização em branco. As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	milheiro	50



Em todos os itens do certame há **divergência** entre o código do Compras e o registrado no Termo de Referência (TR). A **especificação descrita no TR vai prevalecer**. Consulte a especificação completa dos itens no tópico 2 do TR.

Há divergência entre o código do Compras e o registrado no TR com relação às **unidades de medida** dos itens **2, 8, 9 e 11**. Conforme especificação prevista no TR, a unidade de medida correta é **“milheiro”**.

Qual a modalidade e o tipo?

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

Qual o modo de disputa?

Aberto, com intervalo de 0,5% entre os lances.

Informações da sessão pública de abertura

Data	Horário	Referência de horário
<u>29/09/2026</u>	A partir das <u>09</u> h 30	Brasília/DF

Eventuais alterações na data ou horário de abertura da sessão devem ser acompanhadas por meio dos avisos publicados nos meios oficiais.

Compras 
www.compras.gov.br

Código UASG
926306

Detalhes da licitação

Registro de Preços?

Não.

Exclusividade ME/EPP?

Não para o lote 1.

Sim para os lotes 2, 3 e 4 e para os itens 18 e 19.

Adjudicação

Por lotes para os itens 1 a 17.

Por item para os itens 18 e 19.

Cota reservada ME/EPP?

Não.

Haverá garantia contratual?

Não.

Participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio?

Não, devido à baixa complexidade do objeto, o que permite a sua execução de forma individualizada pelas empresas do ramo, de modo que a reunião de empresas em consórcio reduziria a competição no certame.

Data do orçamento estimado

21 de agosto de 2026.

Dotação orçamentária

01.01.01.031.001.2001.339030-41 - MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS - **para os itens 3, 4, 18 e 19.**

01.01.01.031.001.2001.339030-12 - MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL PARA ESCRITÓRIO - **para os demais itens.**

Quais os documentos de habilitação?

Requisitos básicos

- Prova de constituição social
- Comprovante de inscrição e de situação no CNPJ
- Comprovante de regularidade com:
 - 1) Fazenda Pública Federal;
 - 2) Fazenda Pública Estadual;
 - 3) Fazenda Pública Municipal;

- 4) Seguridade social;
- 5) FGTS.

- Certidão de quitação com a Justiça do Trabalho

Documentos adicionais

- Não há.

Editais e seus anexos

- Corpo do edital
- Regras para participação de cooperativas
- Termo de Referência e seus anexos:
 - Anexo 1 - Resumo das demandas de serviços gráficos
 - Anexo 2 - Modelos de artes do Grande Colar do ano anterior, para fins meramente ilustrativos (itens 13, 14 e 15: Credencial, Envelope para Credencial e Certificado)
- Modelo para apresentação da proposta comercial
- Minuta do contrato

Observações

Valor estimado

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ R\$ 171.655,62 (cento e setenta e um mil seiscientos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, cujos valores totais de cada item são os constantes da tabela abaixo:

LOTE	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	R\$ 3,32	R\$ 830,00
	2	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00

LOTE	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	3	R\$ 0,27	R\$ 18.900,00
	4	R\$ 0,34	R\$ 3.400,00
	5	R\$ 4,18	R\$ 10.450,00
	6	R\$ 690,00	R\$ 1.380,00
	7	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
	8	R\$ 468,33	R\$ 21.074,85
	9	R\$ 326,66	R\$ 30.052,72
SUBTOTAL LOTE 1			R\$ 88.527,57
2	10	R\$ 18,65	R\$ 27.975,00
	11	R\$ 23.280,00	R\$ 23.280,00
	12	R\$ 3,20	R\$ 13.120,00
SUBTOTAL LOTE 2			R\$ 64.375,00
3	13	R\$ 2,86	R\$ 1.573,00
	14	R\$ 16,60	R\$ 3.320,00
	15	R\$ 11,29	R\$ 790,30
SUBTOTAL LOTE 3			R\$ 5.683,30
4	16	R\$ 54,35	R\$ 271,75
	17	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
SUBTOTAL LOTE 4			R\$ 2.271,75
-	18	R\$ 9,80	R\$ 784,00
-	19	R\$ 200,28	R\$ 10.014,00

Legislação de regência

Lei Federal nº 14.133/2021. Portaria CMBH nº 23.000/2025.

Lances na sessão pública

Atenção! Os lances serão ofertados pelo valor unitário do item.

Edital

A íntegra do edital está disponível nos seguintes sites:



Portal da CMBH

<http://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>

Compras

<http://www.compras.gov.br/>

Belo Horizonte, 31 de agosto de 2026.

Sarah Alves Zuanon

Pregoeira

Rafael Augusto Mendes de Araújo
Moraes

Equipe de Apoio

Pedro Paulo Martins da Fonseca
Equipe de apoio

SUMÁRIO DO CORPO DO EDITAL



Clique nos nomes
para ir até a seção
que você quiser!

1. Condições de participação
2. Cadastramento
3. Declarações a serem prestadas no sistema
4. Envio da proposta comercial
5. Abertura da sessão pública e fase de lances
6. Aceitabilidade da proposta vencedora
7. Documentos de Habilitação
8. Análise dos documentos de Habilitação
9. Reabertura da sessão
10. Recursos
11. Contratação
12. Sanções Administrativas
13. Pedido de esclarecimento e impugnação ao edital
14. Divulgação dos atos do certame
15. Disposições finais

CORPO DO EDITAL

1 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Para participar desta licitação os interessados devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

1.1.1 - Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), somente essas empresas e as equiparadas a elas poderão participar.

1.2 - Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

a) que não tenham prestado as declarações necessárias, conforme previsto no subitem 3.1;

b) que se encontrem, ao tempo do certame, impossibilitadas de participar da licitação ou de celebrar contratos administrativos em decorrência de sanção que lhes foi imposta;

c) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;

d) com objeto social incompatível com o desta licitação;

e) que o sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

1.2.1 - A participação de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em alguma das hipóteses previstas no subitem 1.2 pode levar à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na lei.

1.3 - Quando for permitida a participação de empresas em consórcio ou de cooperativas, as regras específicas estarão previstas em anexos chamados

"Regras para participação de empresas em consórcio" e "Regras para participação de cooperativas", respectivamente.

1.4 - A licitante que participar deste certame automaticamente aceita todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.4.1 - Não poderão constar na documentação apresentada pela licitante dados ou informações que sejam contrários às regras estabelecidas neste edital.

2 CADASTRAMENTO

2.1 - A licitante deverá se cadastrar previamente no sistema eletrônico disponível no site www.compras.gov.br para participar deste pregão.

2.2 - A licitante cadastrada no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerada tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

2.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada no seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

2.2.2 - A CMBH e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante.

3 DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

3.1 - A licitante prestará as declarações de que:

- a) está ciente e concorda com as condições do edital e de seus anexos e cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;
- c) cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP para que possa participar dos certames exclusivos ou para que possa usufruir dos benefícios do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- d) não emprega menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto como aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- e) suas propostas comerciais compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados nas normas aplicáveis;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2 - A licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

3.3 - A licitante que deixar de prestar a declaração de enquadramento como ME/EPP não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ainda que se enquadre como uma das beneficiárias.

3.3.1 - Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 não se aplicam nos casos previstos no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 - Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

3.4.1 - Serão disponibilizados modelos como anexos deste edital para as declarações que não puderem ser prestadas por meio do sistema.

4 ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada no sistema a partir da data de divulgação do presente edital até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

4.1.1 - Durante o período previsto no subitem 4.1, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

4.1.2 - A fase de cadastramento das propostas iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

4.2 - A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema.

4.2.1 - A proposta inicial **não** poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

4.3 - A proposta comercial deverá conter os preços, as especificações e, quando for o caso, a marca/modelo do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema.

4.4 - Concluídas as etapas de lances e de negociação, o(a) pregoeiro(a) irá solicitar à licitante vencedora o envio da proposta comercial ajustada **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital.

4.4.1 - O prazo de envio poderá ser prorrogado uma única vez, por **no máximo 24 (vinte quatro) horas**, a pedido da licitante e à critério do(a) pregoeiro(a).

4.4.2 - A licitante deverá apresentar o pedido de prorrogação, dentro do prazo inicialmente concedido, no chat do sistema ou, caso não seja possível, por meio do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.

4.4.3 - A proposta comercial ajustada deverá conter os seguintes requisitos:

a) indicar o número da licitação a que se refere;

- b) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;
- c) no caso de itens isolados, quando exigido pelo Termo de Referência (TR), apresentar detalhamento de composição de custos de acordo com o modelo de proposta comercial disponibilizado como anexo do edital;
- d) no caso de grupo de itens, apresentar os preços unitários e totais para todos os itens que o componham, bem como o preço global respectivo;
- e) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- f) cotar os preços em moeda corrente;
- g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à CMBH ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.5 - Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.1 - Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, prevalecerá o valor calculado pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.2 - Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

4.5.3 - Ocorrendo divergência de cálculos ou outra inconsistência, o(a) pregoeiro(a) solicitará à licitante a anexação ao sistema da proposta comercial com as correções necessárias.

4.5.4 - Caso a licitante não anexe a proposta corrigida, nos termos do subitem 4.5.3, o(a) pregoeiro(a) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

4.5.5 - O formulário de correção dos cálculos será anexado à proposta comercial ajustada e deverá constar no contrato.

4.6 - Desde que autorizado pelo(a) pregoeiro(a), a licitante poderá promover a adequação dos preços na proposta comercial ajustada.

4.6.1 - Para que a adequação seja válida, todos os preços devem ser menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes nos autos, sob pena de sua não aceitação pelo(a) pregoeiro(a).

4.7 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvado o previsto no subitem 4.6.

4.8 - A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

- a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações contidas nela, em conformidade com o que dispõe o termo de referência;
- b) o compromisso de executar os serviços nos termos previstos nela, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.9 - Para a perfeita e completa execução do objeto deste pregão, nada mais poderá ser cobrado da CMBH além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais.

4.9.1 - Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste pregão, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos preços.

4.9.2 - Não se inclui na regra anterior os casos em que houver comprovação de que os encargos são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

4.10 - O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para seu envio.

4.11 - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital. Havendo divergência entre as regras previstas no presente edital e no Termo de Referência, prevalecerão as previstas neste último.

5 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

5.1 - A sessão será aberta no sistema na data e no horário indicados na capa e na folha de apresentação deste edital.

5.2 - Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

5.2.1 - Quando houver pedido de desistência, o(a) pregoeiro(a) irá desclassificar a proposta e irá elaborar um relatório que poderá embasar a instauração de processo de penalização.

5.3 - Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) pregoeiro(a).

5.4 - A folha de apresentação e o termo de referência indicarão se a adjudicação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

5.4.1 - O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado na folha de apresentação deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

5.4.2 - Os lances deverão ser ofertados considerando o valor unitário de cada item.

5.5 - A etapa competitiva na sessão pública observará o modo de disputa definido na folha de apresentação deste edital, cabendo à licitante o envio dos seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada pelo sistema do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

5.5.1 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.5.1.1 - No modo de disputa “aberto”, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

5.5.1.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 5.5.1.1, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.5.1.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.5.1.1 e 5.5.1.2, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

5.5.1.4 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.5.1.5 - Após o reinício previsto no subitem 5.5.1.4, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

5.5.2 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.5.2.1 - No modo de disputa “aberto e fechado”, a etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos.

5.5.2.2 - Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.5.2.3 - Encerrado o prazo previsto no subitem 5.5.2.2, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.5.2.4 - No procedimento da etapa fechada, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

5.5.2.5 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.5.2.6 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.5.3 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações, somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela.

5.5.3.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem 5.5.3, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.5.3.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.5.3.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.5.3.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.5.3.5 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.5.3.6 - Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.6 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5.6.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será definido na "folha de apresentação" do edital.

5.7 - As licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado enquanto durar a etapa de lances, vedada a identificação do seu detentor.

5.8 - Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

5.8.1 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9 - No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.9.1 - O(A) pregoeiro(a) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

5.9.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão pública será suspensa.

5.9.3 - Suspensa a sessão por desconexão, o reinício somente ocorrerá após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

5.10 - Havendo empate serão observadas as seguintes regras para fins de classificação:

a) não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

5.11 - Em caso de empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final;

b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes;

c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade;

e) critérios estabelecidos pelo § 1º do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) sorteio.

5.11.1 - A disputa final ocorrerá mediante convocação das licitantes empatadas para apresentação de nova proposta via sistema.

5.11.2 - Para fins de avaliação de desempenho contratual prévio, o pregoeiro(a) verificará no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF a situação cadastral das licitantes, considerando mais bem classificada a licitante que não possuir registro de penalidade no referido cadastro.

5.11.3 - Caso todas as licitantes empatadas possuam registros de penalidade, deverão ser considerados os critérios previstos nos §§ 3º e 4º do art. 86 da Portaria n.º 23.000/2025 da CMBH.

5.11.4 - Para fins de realização de desempate com base no inciso “c” do subitem 5.11, cumprirá os requisitos a licitante que possuir o Selo Empresa Amiga da Mulher, nos termos da Lei Federal nº 14.682/2023.

5.11.5 - Para comprovar a condição prevista no inciso “d” do subitem 5.11, a licitante deverá apresentar documento que comprove ter obtido certificação anticorrupção ou *compliance* concedida por órgãos públicos de controle ou entidades internacionalmente acreditadas.

5.11.6 - Caso o sistema Compras não aplique os critérios de desempate na forma prescrita pelo subitem 5.11, apenas os atos que sejam insusceptíveis de aproveitamento serão desconsiderados pelo(a) pregoeiro(a).

5.11.7 - Se o critério de desempate decisivo for o previsto no inciso “f” do subitem 5.11, será possível o aproveitamento do sorteio eletrônico realizado pelo sistema Compras, após o esgotamento dos demais critérios de desempate.

5.11.8 - Somente será aplicado o sorteio presencial quando houver falha no sistema que impeça a realização do sorteio eletrônico.

5.11.8.1 - O sorteio, quando realizado em sessão presencial, será convocado especialmente para esse fim, mediante publicação no Diário Oficial do Município e comunicado no *chat* do sistema Compras.

5.11.8.2 - O sorteio será gravado e transmitido em tempo real para acompanhamento de todos os interessados.

5.11.9 - A licitante que prestar declaração falsa, especialmente nas hipóteses dos subitens 5.11.4 e 5.11.5, poderá estar sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

5.12 - Antes de passar para a fase de negociação, deverá ser dado às ME's e EPP's em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

5.13 - Apurada a oferta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

5.13.1 - A negociação somente será feita por meio da funcionalidade disponível no sistema, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

5.13.2 - Havendo a desclassificação da licitante anteriormente classificada, o(a) pregoeiro(a) fará a negociação com a próxima da ordem de classificação.

5.14 - Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema em relação ao pregão, desde a sua abertura até o seu encerramento.

5.14.1 - É da licitante o ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.15 - A licitante assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

6 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando se é adequada em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado para a contratação.

6.1.1 - Será levado em consideração, para o julgamento das propostas, o critério definido na folha de apresentação, que poderá ser **menor preço** ou **maior desconto**.

6.2 - Em relação aos itens ou grupos de itens não exclusivos a microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada, se esta não se enquadrar no tratamento diferenciado, assim como das demais classificadas, quando for o caso.

6.2.1 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME's ou EPP's que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.2.2 - A melhor classificada dentre as ME's ou EPP's, nos termos do subitem 6.2.1, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.2.3 - Caso a licitante qualificada como ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes assim qualificadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem 6.2.2.

6.3 - Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado.

6.4 - No caso de item isolado, quando exigido o detalhamento de custos, na forma da alínea “c” do subitem 4.4.3, será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que:

- a) não ultrapasse o valor global ofertado; e
- b) todos os valores unitários sejam menores ou iguais aos estimados nos autos.

6.5 - No caso de grupo de itens, a aceitação somente poderá ser feita em relação à totalidade do grupo, não se admitindo aceitação parcial de proposta.

6.5.1 - A existência de valor de um ou mais itens componentes do grupo superior à média estimada impedirá que a proposta seja aceita, ainda que o valor global do grupo de itens esteja abaixo do preço médio global.

6.5.2 - O(A) pregoeiro(a) tentará negociar com a licitante em relação aos itens com valor superior ao estimado e, em caso de aceitação, fixará prazo para envio da proposta comercial ajustada contendo os valores negociados.

6.6 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, sendo desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

6.7 - Caso o termo de referência tenha exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra, as regras constarão no anexo "**Condições para apresentação e análise de amostras**".

6.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- I) contiverem vícios insanáveis;
- II) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.8.1 - Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8.2 - Os erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o conteúdo das propostas serão desconsiderados.

6.8.3 - É indício de inexequibilidade a oferta de propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação, podendo o pregoeiro(a) promover diligência para averiguar a exequibilidade.

6.9 - A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.10 - Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

6.10.1 - A mesma regra se aplica para o caso em que a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

6.10.2 - O(A) pregoeiro(a) deverá negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH antes de realizar a aceitação da proposta.

6.10.3 - Deverá ser feita nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto antes de o(a) pregoeiro(a) passar à proposta subsequente sempre que uma proposta for desclassificada, nos itens **não exclusivos a ME/EPP**.

6.11 - Os itens ou grupo de itens reservados à participação exclusiva de ME ou EPP como cotas se submetem às regras previstas neste item, para fins de julgamento da melhor proposta.

6.11.1 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota principal, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

6.11.2 - Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota reservada, desde que pratiquem o preço do vencedor da cota reservada.

6.11.3 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, será considerado o menor preço ou maior desconto unitário, dentre as cotas, para o cálculo do valor final de ambas as cotas.

6.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta será considerada aceita e a licitante classificada para a fase de habilitação, observada a fase recursal prevista no **item 10** deste edital.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 - A licitante que for pessoa jurídica deverá apresentar prova de constituição social atualizada para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, enviando, quando convocada, um dos seguintes documentos:

- a) **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **microempreendedor individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor ou outro que vier a substituí-lo;
- c) **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- f) **cooperativa (somente quando admitida a participação):** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;
- g) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

h) **exercício de atividade que dependa de registro ou autorização:** ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando solicitado por este edital no Termo de Referência.

7.2 - Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

7.2.1 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2 - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3 - Deverão ser apresentados para verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ ou no CPF;
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- e) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- f) comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) declaração de que não emprega menor, nos termos do subitem 3.1, “d” deste edital.

7.4 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

7.5 - Serão aceitas pelo(a) pregoeiro(a) certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

7.6 - Os documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão exigidos quando constar a indicação no campo "requisitos específicos" da folha de apresentação.

7.6.1 - Havendo a indicação prevista no subitem 7.6, as regras respectivas constarão no anexo chamado "**Documentos Adicionais de Habilitação**".

8 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - O(A) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação antes da análise da habilitação.

8.1.1 - A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

8.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

8.1.3 - Se constatada a existência de sanção, a licitante será declarada inabilitada, por ausência de condição de participação.

8.2 - O(A) pregoeiro(a) irá verificar o atendimento aos requisitos de regularidade fiscal, social e trabalhista, preferencialmente, mediante consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF - e/ou ao SICAF.

8.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 8.2 aos demais requisitos de habilitação exigidos no edital, desde que as exigências possam ser aferidas pelos documentos extraídos do sistema.

8.2.2 - O cadastramento da licitante no SUCAF ou a partir do nível II do SICAF é facultativo e não representa condição necessária para a sua habilitação neste certame.

8.2.3 - É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SUCAF ou do SICAF para que estejam vigentes na data de análise da habilitação, ou encaminhar, quando convocada, a documentação exigida no item 7 deste edital.

8.2.4 - Os documentos que possam ser emitidos apenas com a indicação do CNPJ ou CPF da licitante serão consultados e autuados no processo pelo(a) pregoeiro(a) para verificar as condições de habilitação.

8.2.5 - Quando a licitante estiver com alguma documentação vencida no SUCAF ou no SICAF, também será feita a consulta aos sítios oficiais emissores de certidão.

8.3 - Na hipótese de não ser possível verificar as condições de habilitação na forma prevista no subitem 8.2, os documentos exigidos deverão ser enviados por meio do sistema no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a ser informado pelo(a) pregoeiro(a).

8.3.1 - Será aceito o envio da documentação por meio do *e-mail* cpl@cmbh.mg.gov.br somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema.

8.3.2 - Os documentos enviados por *e-mail* serão disponibilizados no Portal da CMBH para consulta.

8.4 - Atendendo ao princípio do formalismo moderado, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir a apresentação de documento comprobatório de condição preexistente atendida pela licitante na data da abertura da sessão pública para suprir eventual falta de documento.

8.4.1 - Na análise do documento apresentado na forma prevista no subitem 8.4, o(a) pregoeiro(a) irá verificar se a condição de habilitação já estava preenchida na data da abertura da sessão, podendo a data de emissão do documento ser posterior, desde que possível verificar que a condição era preexistente.

8.4.2 - O(A) pregoeiro(a) somente analisará os documentos enviados pela licitante que tenham sido exigidos pelo edital, desconsiderando os demais.

8.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos.

8.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, devendo a documentação guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado pela empresa participante, não sendo permitida a mescla de documentos.

8.6.1 - Ressalvam-se do disposto no subitem 8.6 aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

8.7 - Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de convocação para envio.

8.7.1 - Documentos vencidos acarretarão a **inabilitação** da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

8.7.2 - Será permitido encaminhar documentação atualizada quando os documentos de habilitação anexados estiverem com a data de validade vencida após a data da convocação.

8.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

8.7.4 - Não se enquadram na exigência do subitem 8.7 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.8 - A licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação será **inabilitada**.

8.9 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP que usufrua do benefício, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) pregoeiro(a).

8.9.1 A regra prevista do subitem 8.9 será aplicável a partir do momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame.

8.9.2 - O(a) pregoeiro(a) irá indicar o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

8.9.3 - A comprovação de que trata o subitem 8.9.2 deverá ser anexada no sistema Compras, conforme a convocação do(a) pregoeiro(a).

8.9.4 - Os documentos em que a emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou, ainda, que possam ser verificados junto ao SUCAF ou SICAF serão consultados pelo pregoeiro(a).

8.10 - Comprovada a regularidade da habilitação, a licitante será reputada **habilitada** e será declarada vencedora daquele item ou grupo de itens observada a fase recursal prevista no **item 10** deste edital.

8.11 - Após o encerramento das fases de julgamento das propostas e da habilitação, não havendo a interposição de recursos ou, tendo havido a interposição, tenha se decidido pela manutenção da decisão inicial, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

9 REABERTURA DA SESSÃO

9.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente;
- b) quando anulada a própria sessão pública;
- c) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado;
- d) quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a manutenção da regularização fiscal, trabalhista e social.

9.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 9.1 os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos e somente serão reaproveitados os que não dependam do ato anulado.

9.3 - Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta pelo sistema e por publicação no DOM.

10 RECURSOS

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

10.2 - Encerrada a fase de julgamento das propostas ou finalizado o ato de habilitação ou inabilitação da licitante, as interessadas deverão, no prazo de **10 (dez) minutos**, manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer no sistema eletrônico.

10.2.1 - A falta de manifestação da licitante no prazo dado pelo(a) pregoeiro(a) importará a decadência do direito de recurso.

10.2.2 - As razões de recurso deverão ser apresentadas pela licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da intimação ou da lavratura da ata, em campo próprio do sistema.

10.2.3 - As contrarrazões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciando-se logo após o término do prazo previsto no subitem 10.2.2, independentemente de intimação.

10.2.4 - As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

10.2.5 - O recurso será dirigido ao pregoeiro(a), que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar a sua decisão ou para encaminhar o recurso para julgamento.

10.2.6 - O recurso será julgado pela Presidência da CMBH no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.3 - O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 CONTRATAÇÃO

11.1 - A licitante vencedora do certame será convocada pela CMBH para assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho.

11.2 - O contrato deverá ser devolvido assinado pela vencedora no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação pela CMBH, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

11.3 - A nota de empenho será enviada ao endereço eletrônico indicado na proposta comercial e será considerada aceita se não houver contestação ao gestor do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

11.4 - As demais regras da contratação constarão no anexo **“Minuta do Contrato”** ou **“Condições para contratação por meio de nota de empenho”**, conforme o caso.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - I) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - II) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
 - III) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - IV) deixar de apresentar amostra, quando exigida pelo edital.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.1.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.2 - A licitante ou adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 12.1 ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com o município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento estabelecido na Portaria n.º 23.000/2025 da CMBH.

12.5 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no anexo "**Minuta de Contrato**" ou "**Condições para contratação por meio de nota de empenho**" deste edital.

13 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Os interessados poderão impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame.

13.2 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados, preferencialmente, por meio de formulário específico disponível no Portal da CMBH na página destinada à licitação.

13.2.1 - Aqueles que desejarem poderão enviar por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio Operacional e Protocolo da CMBH no horário de 10:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

13.2.2 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos enviados por *e-mail* ou entregues em protocolo físico serão cadastrados pela Seção de Apoio a Licitações no formulário eletrônico citado no subitem 13.2.

13.3 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos em até 3 (três) dias úteis.

13.3.1 - As respostas serão divulgadas no Portal da CMBH e no sistema Compras, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

13.4 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1 - A CMBH comunicará por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de aviso no sistema Compras, caso seja necessário alterar a data de abertura do pregão.

13.5 - Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

13.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando a CMBH e as licitantes.

14 DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

14.1 - Este edital está disponível no sistema Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP - e no Portal da CMBH.

14.2 - A ata da sessão pública, contendo o relatório de julgamento, as respostas e as decisões referentes aos recursos serão disponibilizadas no Portal da CMBH e no sistema Compras.

14.3 - O aviso de edital, a convocação para reabertura de sessão, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal da CMBH.

14.4 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes a ele nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.3.

14.4.1 - A CMBH não assume o compromisso de promover qualquer comunicação por meios diversos dos previstos neste edital.

14.5 - Eventuais modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Fica assegurado à CMBH o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes.

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

15.3 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4 - A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo é possível em qualquer fase do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 8.4.

15.4.1 - No julgamento das propostas e da habilitação, os erros ou falhas poderão ser sanados desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrando-se tudo em ata.

15.4.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.5 - As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CMBH não será responsável por esses custos em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6 - A CMBH não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por forma diversa da prevista neste edital que não cheguem até o nosso endereço.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

15.7.1 - Os prazos só se iniciam e vencem em dias em que houver expediente na CMBH.

15.8 - Aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 aos casos omissos.

15.9 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações, mediante prévio agendamento a ser solicitado por e-mail enviado ao endereço eletrônico cpl@cmbh.mg.gov.br.

15.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

ANEXO - REGRAS PARA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS (SERVIÇOS)

1 - Será permitida a participação de cooperativas na presente licitação, observadas as regras previstas neste anexo.

2 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) e equiparadas, inclusive as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, por força do artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto federal nº 8.538, de 2015.

3.1 - A sociedade cooperativa poderá declarar, se for o caso, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 - A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4 - O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - f.1) Ata de fundação;
 - f.2) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f.6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
 - f.7) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

ADVERTÊNCIAS PRELIMINARES

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido/prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Registra-se que, caso as informações constantes neste instrumento conflitem com as estabelecidas no respectivo edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

ÁREA DEMANDANTE/SIGLA					
Seção de Apoio Operacional e Protocolo (SECAOP) e Secretaria Geral (SECGER)					
NÚMERO DO PROTOCOLO DO ETP					
1254/2024 (complementação em 2025)					
1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO					
1.1 - Descrição do objeto: Contratação de serviços gráficos, serviço comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.					
Lote	Item	Descrição de cada item	Unidade	Quantidade anual	Código Compras
1	1	Folder: Papel couchê, fosco ou liso (a ser definido a cada pedido), 150 g/m², impressão 4x4 cores (escala de cores CMYK), formato 21cm x 29,7cm, com duas dobras. Poderá ter aplicação de retícula ou foto. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	unidade	250	18724
	2	Cartão Postal: papel couchê, branco, 300g/ m², frente em laminação verniz, verso sem laminação, tamanho 25cm x 8,2cm, impressão 4x4 (escala de cores CMYK). Entrega em pacote com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	1	600899



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

3	Adesivos de identificação: adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 5 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido. Artes enviadas na ocasião do pedido. Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades. Será solicitada prova gráfica.	unidade	70.000	617777
4	Adesivos de identificação: adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 3 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido. Artes enviadas na ocasião do pedido. Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades. Será solicitada prova gráfica.	unidade	10.000	617777
5	Capa de Processo: Papel cartolina, 240g/m ² , cor verde ou rosa ou azul ou amarela, ou outra cor (a ser definida pela CMBH na ocasião do pedido), timbrada, impressão 1 x 0, tamanho aberta 33 cm x 48 cm, vincada ao meio, com dois furos de 05 mm de diâmetro - na capa e contracapa - centralizados, distantes 7,5 cm entre si e 2,50 cm da borda esquerda, parte interna 100% plastificada e parte externa 50% plastificada. A arte para impressão será fornecida pela CMBH. As medidas poderão variar em 5%. Entrega parcelada em pacotes com 500 unidades, cintadas de 100 em 100. Será solicitada prova gráfica a cada pedido.	unidade	2.500	407837
6	Envelope Ofício, Timbrado: Em papel off-set, 75g/m ² , cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 11,4 cm x 22,9 cm. As medidas poderão variar em 5% para mais. Entrega em pacotes com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	2	463528
7	Envelope tipo saco, timbrado, em papel off-set, 90 g/m ² , cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 26 cm x 36 cm. As medidas poderão variar em 5% para mais. Entrega em pacote com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	1	464625
8	Cartão de Correspondência: Papel opaline, 180g/m ² , cor branca, timbrado, impressão 1 x 0 cor, formato 10 cm x 15 cm. Entrega parcelada em pacotes com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	45	348881



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2	9	Cartão de visita: Papel couchê fosco, 300g/m ² , impressão 4x4 cor. Laminação fosca frente. Formato 90mm x 50mm. Aceita variação de 2,5% para menos, nas medidas do formato. Cada milheiro pode conter até 4 artes diferentes.	milheiro	92	483836
	10	Cartilha: formato 21cm x 29,5cm, aberta, papel couchê liso, 115 g/m ² , 4 x 4 cores. MIOLO: 40 páginas, formato 14,7 cm x 21 cm, papel off-set, 75 g/m ² , 4 x 4 cores. ACABAMENTO: vinco e grampo. A arte será fornecida pela CMBH. Entrega parcelada em pacotes com 250 unidades. Será solicitada prova gráfica a cada pedido.	unidade	1.500	485639
	11	Calendário, tipo “mesa”, no formato 19cm x 15 cm, impresso no couchê fosco 180 gramas, contendo 13 lâminas, frente e verso, 4/4 cores, a base em papelão panamá, impresso 4/0 cores e empastada, com corte e vinco, acabamento furado, wire-o preto. Arte fornecida pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	milheiro	1	472776
	12	Pasta para Eventos, com dobra, bolsa e corte especial - Papel supremo, 250g/m ² , impressão 4x0 cor. Medidas: aberta: 460mm x 370mm (incluindo bolso); e fechada: 230mm x 310mm. Admitida variação de 10% nas medidas. O item terá uma arte padrão a ser apresentada pela CMBH na ocasião da contratação.	unidade	4.100	438850
3	13	Credencial Grande Colar (Papel aspen perolado, gramatura de 240g/m ² a 250g/m ² , 4x4 cor (escala de cores CMYK), tamanho 8 cm x 22 cm). As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	550	18724
	14	Envelope para credencial do Grande Colar com selo (papel aspen perolado, gramatura de 240 g/m ² a 250 g/m ² , tamanho fechado 24cm x 10cm, tamanho aberto 38cm x 22 cm, em 4x0 cor (escala de cores CMYK), com fechamento na margem curta. O tamanho do formato aberto inclui a “aba” de fechamento). As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	200	18724
	15	Certificado (Papel aspen perolado, gramatura 240g/m ² a 250g/m ² , tamanho 22,5 cm x 33,5 cm, impressão 4x0 cor (escala de cores CMYK), com aplicação de hot-stamping (faixa dourada medindo 0,5 cm x 33,5 cm). A arte será fornecida pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	70	18724



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

4	16	Banner: acabamento com bastão e corda, impressão digital 1.440 dpi, em lona, 1m x 1m, colorido (4 x 0 cor). As artes serão fornecidas pela CMBH. Entrega parcelada em unidade.	unidade	5	414464
	17	Placa de PVC: com impressão de texto e identificação. Confecção e impressão digital, colorida ou preto e branco (a depender da necessidade da CMBH), em placa de PVC 2mm. A impressão será apenas frente. Tamanho 9 cm x 20 cm. Laminação UV brilho ou UV fosca. Fixação será: dupla face aplicada em 4 pontos. Artes fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	200	605259
-	18	Bloco de anotações personalizado, com 25 a 30 folhas. Folhas internas em papel reciclado 75g/m²; 1x0 cores. Dimensões: 15cm (largura) x 21cm (altura). Capa em papel reciclado 120g/m²; 4x0 cores. Acabamento por blocagem. Arte enviada pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	80	626138
-	19	Pulseira de Identificação Personalizável para Eventos: material Tyvek (papel sintético resistente à água e ao rasgo); fechamento: adesivo inviolável com cortes de segurança; dimensões aproximadas: 250mm de comprimento x 19mm de largura (tolerância: 10mm para mais ou para menos no comprimento e 2 mm para mais na largura); espessura: entre 160 e 190 microns (0,16 a 0,19mm); resistência: 24 horas de uso contínuo; cores: dourada, prata, preta, vermelho cereja, azul royal (ou azul escuro) e verde bandeira (ou verde escuro). Personalização em preto, exceto no caso da cor preta, que terá personalização em branco. As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	milheiro	50	471305

1.2 - Definição acerca da continuidade do serviço e alocação de mão de obra:

(x) Continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 - O regime de execução do serviço será o seguinte:

(x) Empreitada por preço unitário.

1.4 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

(x) Itens isolados: 18 e 19.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

(x) Grupo de itens: 1 a 9; 10 a 12; 13 a 15; 16 a 17.
A justificativa deverá ser registrada no tópico 5 deste TR.

1.5. Natureza do objeto:

(x) Compras, locações e outros serviços.

1.6. Necessidade de indicação de responsável técnico:

(x) Não.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Condições gerais e específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço a ser contratado:

2.1.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.1.1.1 - Os itens constantes da tabela do item 1.1 deverão atender aos seguintes requisitos:

Item 1 - Folder: 250 (duzentas e cinquenta) unidades

- a) Papel couchê, fosco ou liso (a ser definido a cada pedido), 150 g/m², impressão 4 x 4 cores (escala de cores CMYK), formato 21cm x 29,7cm, com duas dobras. Poderá ter aplicação de retícula ou foto.
- b) A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 2 - Cartão Postal: 1 (um) milheiro

- a) Papel couchê, branco, 300g/m², frente em laminação verniz, verso sem laminação, tamanho 25cm x 8,2cm, impressão 4x4 (escala de cores CMYK).
- b) Entrega em pacote com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100.
- c) A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 3 - Adesivos de Identificação (diâmetro 5cm): 70.000 (setenta mil) unidades

- a) Adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição,



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

pronto para destaque, redondo com 5 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido.

b) Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades (350 pacotes no total).

c) As artes serão enviadas na ocasião do pedido e será solicitada prova gráfica.

Item 4 - Adesivos de Identificação (diâmetro 3cm):10.000 (dez mil) unidades

a) Adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 3cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido.

b) Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades (50 pacotes no total).

c) As artes serão enviadas na ocasião do pedido e será solicitada prova gráfica.

Item 5 - Capa de Processo: 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades

a) Papel cartolina, 240 g/m², cor verde ou rosa ou azul ou amarela, ou outra cor (a ser definida pela CMBH na ocasião do pedido), timbrada, impressão 1 x 0, tamanho aberta 33cm x 48cm, vincada ao meio, com dois furos de 05 mm de diâmetro - na capa e contracapa - centralizados, distantes 7,5 cm entre si e 2,50cm da borda esquerda, parte interna 100% plastificada e parte externa 50% plastificada. As medidas poderão variar em 5%.

b) Entrega parcelada em pacotes com 500 unidades, cintadas de 100 em 100.

c) A arte para impressão será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica a cada pedido.

Item 6 - Envelope Ofício, timbrado: 2 (dois) milheiros

a) Em papel off-set, 75g/m², cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 11,4cm x 22,9cm. As medidas poderão variar em 5% para mais.

b) Entrega em pacotes com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100.

c) A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 7 - Envelope tipo saco, timbrado:1 (um) milheiro

a) Envelope tipo saco, timbrado, em papel off-set, 90 g/m², cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 26cm x 36cm. As medidas poderão variar em 5% para mais.

b) Entrega em pacote com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100.

c) A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Item 8 - Cartão de Correspondência: 45 (quarenta e cinco) milheiros

- a) Papel opaline, 180 g/m², cor branca, timbrado, impressão 1 x 0 cor, formato 10cm x15 cm.
- b) Entrega parcelada em pacotes com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100.
- c) A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 9 - Cartão de Visitas: 92 (noventa e dois) milheiros

- a) Papel couché fosco, 300g/m², impressão 4x4 cor. Laminação fosca frente. Formato 90mm x 50mm. Aceita variação de 2,5% para menos, nas medidas do formato. Impressões offset. O item terá um design padrão e informações personalizadas de cada gabinete.
- b) A arte deve ser produzida com um layout e design padrões, a ser enviada pela CMBH. Entretanto, as informações referentes a cada gabinete parlamentar serão personalizadas para cada um deles, o que engloba, por exemplo, nome, e-mail, contatos etc.
- c) Os dados que serão inseridos nos cartões serão fornecidos pela CMBH, por meio de planilha Excel.
- d) Poderão ser enviadas 01 (um), 02 (dois) ou 04 (quatro) arranjos de informações básicas (nome, email, endereço etc) distintos, por milheiro. Ressalte-se que, se forem apresentados 02 (dois) arranjos de informações básicas, deverão ser fornecidas 500 unidades de cada; e se forem apresentados 04 (quatro) arranjos de informações básicas, deverão ser fornecidas 250 unidades de cada.
- f) As provas referentes às artes de cada parlamentar deverão ser entregues em embalagens individuais lacradas, identificadas com o nome dos parlamentares, para o devido encaminhamento aos gabinetes pela Seção de Apoio Operacional e Protocolo (SECAOP). A aprovação da(s) prova(s) será feita pelo parlamentar ou por servidor por ele designado.

Item 10 - Cartilha: 1.500 (mil e quinhentas) unidades

- a) Formato 21cm x 29,5cm, aberta, papel couchê liso, 115g/m², 4x4 cores. MIOLO: 40 páginas, formato 14,7cm x 21cm, papel off-set, 75g/m², 4x4 cores. ACABAMENTO: vinco e grampo.
- b) Entrega parcelada em pacotes com 250 unidades (6 pacotes no total).
- c) As artes serão fornecidas pela CMBH e será solicitada prova gráfica a cada



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

pedido.

Item 11 - Calendário, tipo “mesa”: 1 (um) milheiro

- a) Formato 19cm x 15cm, impresso no couchê fosco 180 gramas, contendo 13 lâminas, frente e verso, 4/4 cores, a base em papelão panamá, impresso 4/0 cores e empastada, com corte e vinco, acabamento furado, wire- o preto.
- b) A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 12 - Pasta para Eventos: 4.100 (quatro mil e cem) unidades

- a) Pasta para eventos, com dobra, bolsa e corte especial - Papel supremo, 250g/m², impressão 4x0 cor. Medidas: aberta: 460mm x 370mm (incluindo bolso); e fechada: 230mm x 310mm. Admitida variação de 10% nas medidas. Impressões offset. O item terá uma arte padrão a ser apresentada pela CMBH na ocasião da contratação.
- b) O item será produzido com arte de um modelo padrão para todos os gabinetes. A apresentação da arte deste item à contratada ficará a cargo da CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 13 - Credencial Grande Colar: 550 (quinhentas e cinquenta) unidades

- a) Papel aspen perolado, gramatura de 240g/m² a 250g/m², 4x4 cor (escala de cores CMYK), tamanho 8cm x 22cm.
- b) As credenciais devem ser entregues em pacotes com 50 unidades (11 pacotes). Poderão ser solicitadas artes diferentes para cada pacote de 50 unidades, não ultrapassando o total de 5 artes diferentes, a serem fornecidas pela CMBH.
- c) Será solicitada prova gráfica.

Item 14 - Envelope para Credencial Grande Colar com selo: 200 (duzentas) unidades

- a) Envelope: papel aspen perolado, gramatura de 240g/m² a 250g/m², tamanho fechado 24cm x 10cm, tamanho aberto 38cm x 22cm, em 4x0 cor (escala de cores CMYK), com fechamento na margem curta. O tamanho do formato aberto inclui a “aba” de fechamento. A arte será fornecida pela CMBH. Os envelopes deverão ser entregues montados, prontos para uso e separados em pacotes com 50 unidades (4 pacotes).
- b) Selo: em adesivo do tipo “vinil transparente”, gramatura entre 0,07 mm a 0,10 mm, medindo 1,9 cm de diâmetro, com corte especial redondo, sem impressão. O material deverá apresentar boa adesão para fechamento do envelope para as



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

credenciais, de modo a vedar seu conteúdo interno. Entrega em pacotes com 50 unidades (4 pacotes).

c) As credenciais e os envelopes com selo devem ser entregues em pacotes separados.

d) Será solicitada prova gráfica.

Item 15: Certificado: 70 (setenta) unidades

a) Papel aspen perolado, gramatura 240g/m² a 250g/m², tamanho 22,5 cm x 33,5 cm, impressão 4x0 cor (escala de cores CMYK), com aplicação de hot-stamping (faixa dourada medindo 0,5 cm x 33,5 cm). A arte será fornecida pela CMBH.

b) Será solicitada prova gráfica deste item.

Item 16 - Banner: 5 (cinco) unidades

a) acabamento com bastão e corda, impressão digital 1.440 dpi, em lona, 1m x 1m, colorido (4 x 0 cor).

b) Entrega parcelada em unidade.

c) As artes serão fornecidas pela CMBH.

Item 17 - Placa de PVC: 200 (duzentas) unidades

a) Com impressão de texto e identificação. Confecção e impressão digital, colorida ou preto e branco (a depender da necessidade da CMBH), em placa de PVC 2mm. A impressão será apenas frente. Tamanho 9cm x20 cm. Laminação UV brilho ou UV fosca. Fixação será: dupla face aplicada em 4 pontos.

b) As artes serão enviadas pela CMBH e será solicitada prova gráfica virtual (digital) deste item, as quais conterão imagens destinadas à composição de jogo da memória sobre a história de Belo Horizonte e da Câmara Municipal de Belo Horizonte.

Item 18 - Bloco com anotações, personalizado: 80 (oitenta) unidades

a) Bloco de anotações personalizado, com 25 a 30 folhas. Folhas internas em papel reciclado 75g/m²; 1x0 cores. Dimensões: 15cm (largura) x 21cm (altura). Capa em papel reciclado 120g/m²; 4x0 cores. Acabamento por blocagem.

b) A arte será enviada pela CMBH e será solicitada prova gráfica.

Item 19 - Pulseira de Identificação Personalizável para Eventos: 50 (cinquenta)



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

milheiros

a) Material Tyvek (papel sintético resistente à água e ao rasgo); fechamento: adesivo inviolável com cortes de segurança; dimensões aproximadas: 250 mm de comprimento x 19 mm de largura (tolerância: 10 mm para mais ou para menos no comprimento e 2 mm para mais na largura); espessura: entre 160 e 190 microns (0,16 a 0,19mm); resistência: 24 horas de uso contínuo. Personalização em preto, exceto no caso da pulseira preta, que terá personalização em branco. A arte será fornecida pela CMBH.

a) Cores: dourada (6 milheiros), prata (8 milheiros), vermelho cereja (14 milheiros), azul royal ou azul escuro (12 milheiros), verde bandeira ou verde escuro (4 milheiros), amarelo neon (3 milheiros) e preto (3 milheiros).

b) Serão fornecidos dois modelos de arte: um para pulseiras na cor dourada e outro modelo para as demais cores.

c) Será solicitada prova gráfica deste item.

2.1.1.2 - Observações:

a) A CMBH poderá solicitar mais de uma prova gráfica, caso solicite alterações nas provas gráficas entregues pela CONTRATADA.

b) As artes constantes do Anexo 2 têm caráter meramente ilustrativo, tendo por finalidade apresentar referência visual dos materiais utilizados na edição anterior do evento Grande Colar do Mérito Legislativo Municipal. As artes a serem utilizadas na presente contratação serão fornecidas pela CMBH, podendo manter identidade visual semelhante às aquelas apresentadas no anexo, com as adaptações necessárias, tais como atualização de datas, textos e demais informações institucionais.

c) Os códigos do portal Compras Governamentais ou de sites de pesquisa de preços servem como base para cadastro. Caso haja divergências entre eles e este Termo de Referência, prevalecerá a especificação descrita neste TR.

2.1.2 - Da forma de prestação dos serviços

2.1.2.1 - Os materiais a serem produzidos obedecerão, criteriosamente, aos



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

formatos, gramaturas, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características definidas pela CMBH, conforme especificações contidas no tópico 1.1 (tabela) e a descrição completa no tópico 2.1.1.

2.1.2.2 - Todos os insumos, suprimentos e materiais necessários aos equipamentos de impressão, de acabamento e de embalagem serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

2.1.2.3 - Os materiais contratados somente poderão ser produzidos e entregues mediante expressa autorização da CMBH, a qual será formalizada por meio do instrumento de Ordem de Compra a ser encaminhado via e-mail institucional para a CONTRATADA.

2.1.2.4 - Para todos os itens constantes deste Termo de Referência, a CMBH poderá solicitar a impressão de toda a tiragem de uma só vez ou poderá fazê-lo em várias solicitações, com diferentes arquivos (e diferentes artes), respeitando o quantitativo de 01 (uma) arte por tiragem mínima especificada neste Termo de Referência.

2.1.2.5 - Durante o período da contratação, os itens não poderão apresentar perda da qualidade ou das condições ideais de uso, prestando-se sempre às funções naturais para as quais foram criados. A contratada deverá fornecer os itens em conformidade com as normas e os padrões técnicos legais exigíveis.

2.1.3 - Da Prova Gráfica

2.1.3.1 - Visando à garantia da fidedignidade entre as artes produzidas na CMBH e o produto final dos materiais gráficos, a CMBH exigirá, antes da execução desses, a produção de prova gráfica dos itens desta contratação (exceto para o item 16, banner).

2.1.3.2 - Quando houver mais de uma arte por item, a prova gráfica poderá ser de cada uma das artes.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.3.3 - O prazo para entrega da prova gráfica é contado da emissão da ordem de compra e do envio da(s) arte(s) à CONTRATADA e será de:

- a) 5 (cinco) dias úteis para os itens 9 (cartão de visitas) e 12 (pasta para eventos);
- b) 3 (três) dias úteis para os demais itens.

2.1.3.4 - O cumprimento do prazo será considerado mediante a entrega física da prova gráfica na sede da CMBH ou pela data da postagem, que deverá ser comprovada pelo fornecedor via e-mail enviado à SECAOP (secaop@cmbh.mg.gov.br) para os itens 1 a 7, 9, 10, 11, 12, 17 e 18, ou à SECEVE (seceve@cmbh.mg.gov.br) para os itens 8, 13, 14, 15 e 19.

2.1.3.5 - Os custos relativos à produção e à entrega das provas gráficas serão arcados pela CONTRATADA.

2.1.3.6 - A prova gráfica será apreciada pelo setor demandante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento.

2.1.3.7 - Caso a prova gráfica seja rejeitada pelo fiscal ou gestor da contratação, a SECAOP ou a SECEVE comunicará à CONTRATADA, que terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para o envio de nova prova gráfica, a contar do recebimento do e-mail de formalização da rejeição da prova gráfica anterior.

2.1.3.8 - A rejeição da segunda prova gráfica apresentada poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais e/ou rescisão contratual.

2.1.3.9 - As despesas decorrentes da retirada da prova gráfica rejeitada pela CMBH e da entrega da prova substituta também correrão por conta da CONTRATADA.

2.1.3.10 - As provas devem ser produzidas no mesmo material que será utilizado no produto final, de acordo com as especificações que constam neste Termo de Referência.

2.1.3.11 - As provas não serão consideradas como parte da entrega do quantitativo total contratado.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.3.12 - O serviço propriamente dito somente deverá ser realizado, a partir da aprovação da prova gráfica pela CMBH, mediante autorização formal por e-mail.

2.1.3.13 - O prazo de entrega do produto final será de:

- a) 10 (dez) dias úteis para os itens 9 (cartão de visitas) e 12 (pasta para eventos), a partir da data de validação de todas as provas.
- b) 5 (cinco) dias úteis para os demais itens, a partir da data de validação de todas as provas.

2.1.4 - Obrigações da Contratada

2.1.4.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer os bens e prestar os serviços em conformidade com as especificações e condições estipuladas neste Termo de Referência e na solicitação de fornecimento;
- b) Após recebimento provisório, por parte da CMBH, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais especificados neste Termo de Referência em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratual ou de materiais nela empregados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do fato, com a seguinte ressalva:
- c) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do objeto da contratação;
- d) Assumir totalmente os custos de entrega, embalagem e seguro dos materiais, a serem entregues no local definido no tópico 4.8;
- e) Providenciar a devida entrega e descarregamento, dentro das dependências da



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

CMBH, de todo material;

- f) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com a execução do objeto da contratação;
- g) Manter, durante o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- h) Indicar um gerente/funcionário, o qual será responsável por todos os contatos e providências relativos à execução contratual;
- i) Quando solicitada, apresentar prova dos materiais, proceder a todas as alterações determinadas pelo fiscal da CMBH e confeccionar os materiais somente após aprovação expressa da CMBH (por email);
- j) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CMBH ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de fiscalização e acompanhamento a ser realizada pela CMBH;
- k) Comunicar imediatamente à CMBH, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações contratuais, prestando os esclarecimentos necessários; e
- l) Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e em outras previstas no instrumento contratual.

2.1.5 - Obrigações da CMBH

2.1.5.1 - Constituem obrigações da CMBH:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto desta contratação, por



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

meio da SECAOP ou da SECEVE, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas;

c) Entregar à CONTRATADA, por meio eletrônico, as artes necessárias para a confecção do material;

d) Proceder à revisão das provas enviadas pela CONTRATADA, por meio da SECAOP ou da SECEVE, bem como autorizar a confecção dos itens;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2.2 - Possibilidade de subcontratação:

☒ Não.

2.3 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

☒ Não.

3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto:

☒ para a data de assinatura do contrato ou documento equivalente.

3.2 - A duração da vigência será:

☒ Pelo número seguinte de meses: 12 meses.

3.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: não se aplica.

3.4 - Possibilidade de prorrogação:

☒ Sim. Número de meses e fundamento legal: 12 meses, inciso III do art. 128 da Portaria nº 23.000/2025.

Ressalte-se que os quantitativos previstos na tabela 1.1 deste Termo de Referência correspondem à estimativa anual de consumo. Em caso de prorrogação contratual, os quantitativos poderão ser integralmente renovados para o período prorrogado,



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

observada a necessidade das áreas demandantes e a disponibilidade orçamentária.

4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor:

a) Para os itens 9 e 12 (itens de custeio parlamentar): Secretaria Geral da Mesa Diretora (SECGER).

b) Para os demais itens: Seção de Apoio Operacional e Protocolo (SECAOP).

4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

4.2.1 - Para os itens 9 e 12:

(x) será exercida pelo próprio gestor, conjuntamente com servidores lotados em setor sob sua supervisão hierárquica, a serem por ele designados após a contratação.

4.2.2 - Para os itens 1 a 7, 10, 11, 16, 17 e 18:

(x) Pelo seguinte servidor: Paulo Maurício dos Santos - CM 277 - Lotado na Seção de Apoio Operacional e Protocolo (SECAOP).

4.2.3- Para os itens 8, 13, 14, 15 e 19:

(x) Pelo seguinte servidor: Chefia da Seção de Apoio a Eventos Oficiais (SECEVE).

4.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada das obrigações estipuladas nos subitens abaixo:

4.3.1 – São responsabilidades do fiscal deste contrato, sem prejuízo de outras decorrentes da fiscalização das condições estabelecidas neste TR:

4.3.1.1 – Encaminhamento de Nota de Empenho, via e-mail, à CONTRATADA;

4.3.1.2 – Diligenciamento da confirmação, via e-mail, de aceitação da Nota de



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Empenho por parte da contratada;

4.3.1.3 – Contato inicial com a CONTRATADA, via e-mail/telefone, encaminhando a ordem de compra e a(s) arte(s), e solicitando a confecção da prova gráfica, e, posteriormente, a confecção de todo material;

4.3.1.4 – Atendimento às dúvidas que porventura surjam, por parte da CONTRATADA, a respeito da produção do material, da prova gráfica ou de outras questões previstas no Termo de Referência;

4.3.1.5 – Fiscalização da contagem dos prazos de produção e de entrega do material, conforme previsto neste Termo de Referência, bem como dos prazos referentes à prova gráfica, realizando contatos com a CONTRATADA a fim de se evitar atrasos;

4.3.1.6 – Conferência das provas gráficas visando verificar a identidade, as características e a qualidade do material gráfico;

4.3.1.7 – Orientação à CONTRATADA quanto às mudanças necessárias nas provas gráficas, quando for o caso;

4.3.1.8 – Autorização à CONTRATADA, por e-mail, para produção do material após aprovação da prova gráfica;

4.3.1.9 – Conferência do material confeccionado e recebido, a fim de se verificar se a quantidade, a identidade, as características e a qualidade do material gráfico produzido estão de acordo o Termo de Referência e com o que foi solicitado à CONTRATADA;

4.3.1.10 – Adoção de providências cabíveis nos casos de atraso na entrega do material ou das provas gráficas;

4.3.1.11 – Solicitação à CONTRATADA de substituição de material recebido provisoriamente e que não corresponda às exigências do Termo de Referência e da solicitação de fornecimento.

4.3.1.12 – Realização do recebimento definitivo de todo material, conforme “Regras



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

para o recebimento provisório e definitivo” descritos no item 4.9 deste Termo de Referência.

4.3.1.13 – Registro fotográfico de todo material que for recebido definitivamente, a fim de compor o processo de pagamento;

4.3.1.14 – Registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e dando ciência ao gestor, conforme o caso;

4.3.1.15 – Em caso de problemas ou obstáculos que dificultem o contato ou a boa comunicação com a CONTRATADA, bem como no caso de ocorrências não previstas neste Termo de Referência, cabe ao fiscal do contrato informar tal situação ao gestor do contrato, para que este tome as providências necessárias.

4.3.1.16 – Afora os casos já previstos neste Termo de Referência, nos quais a obrigação de uso do e-mail como meio de comunicação com a CONTRATADA está previamente especificado, é facultado ao gestor o uso de contato via ligação telefônica, quando a agilidade dos trâmites de produção gráfica for decisiva. Entretanto, nas situações de usufruto de tal faculdade, deverá ser feito o registro das decisões acordadas entre as partes por meio de e-mail com caráter resumido das discussões apresentadas.

4.4 - O faturamento será realizado:

(x) Ao final da execução do serviço.

4.5 - O reajuste do contrato terá como referência:

(x) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir do orçamento estimado ou do último reajuste.

4.6 - O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da solicitação formal da CMBH:

a) prova gráfica: início imediato, devendo a entrega da prova gráfica ser de, no máximo, 03 (três) dias úteis a partir da emissão da ordem de compra e do envio da(s) arte(s) à CONTRATADA, exceto no caso do item 9, cujo prazo será de 5 (cinco dias úteis).



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

b) execução do serviço: início imediato, após aprovação, por e-mail, da prova gráfica, por parte da CMBH.

4.7 - O serviço deverá ser prestado:

(x) No seguinte prazo, a contar do início da prestação:

O prazo de entrega do produto final será de:

a) 10 (dez) dias úteis para os itens 9 (cartão de visitas) e 12 (pasta para eventos), a partir da data de validação de todas as provas.

b) 5 (cinco) dias úteis para os demais itens, a partir da data de validação de todas as provas.

4.7.1 - O termo final do prazo de entrega será considerado cumprido mediante a entrega física do item na sede da CMBH ou pela data da postagem, que deverá ser comprovada pelo fornecedor via e-mail enviado à SECAOP (secaop@cmbh.mg.gov.br) para os itens 1 a 7, 9, 10, 11, 12, 16, 17 e 18 ou à SECEVE (seceve@cmbh.mg.gov.br) para os itens 8, 13, 14, 15 e 19.

4.8 - A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, no seguinte endereço:

Avenida dos Andradas no 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-900, nos seguintes dias e horários: de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, na **Seção de Apoio Operacional e Protocolo – SECAOP - telefone (31) 3555-1136**. Opcionalmente, os itens 8, 13, 14, 15, e 19 poderão ser entregues na **Seção de Apoio a Eventos Oficiais – SECEVE - telefone (31) 3555-1106**.

4.9 - Regras para o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços gráficos:

4.9.1 - Observadas as disposições legais pertinentes, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.9.2 - Provisoriamente, pelo gestor do contrato (SECAOP), na data da entrega do material nas dependências da CMBH, para verificação posterior da conformidade do material com as especificações exigidas no Termo de Referência e na solicitação



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

de fornecimento;

4.9.3 - Definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do material nas dependências da CMBH, após verificação da qualidade e da quantidade do material pelo setor solicitante e consequente aceitação definitiva pelo fiscal do contrato ou responsável da área demandante.

4.9.4 - Os recebimentos provisório e definitivo do objeto não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela sua perfeita execução, devendo o material/serviço estar de acordo com as especificações técnicas e com as definições da solicitação de fornecimento; as quantidades conformarem-se ao estabelecido na Ordem de Compra e a entrega feita no prazo, local e horário previstos neste Termo de Referência.

5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo embasar a contratação do fornecimento de serviços e materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH e dos gabinetes parlamentares.

As especificações técnicas dos itens são usuais de mercado e aquelas já adotadas em contratações anteriores da CMBH, as quais atenderam de modo satisfatório às necessidades desta Câmara. Ressalta-se, no entanto, que os itens 4, 11 e 18 estão sendo contratados pela primeira vez, tendo suas especificações definidas a partir da necessidade e pesquisa de mercado fixada no ETP.

Ressalte-se que os itens de consumo possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, nos termos do art. 33, da Portaria nº 23.000/2025.

Provimento de material gráfico a gabinete de vereadores (itens 9 e 12):

O propósito da contratação dos itens 9 (cartão de visitas) e 12 (pasta para eventos)



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

é prover material gráfico a gabinetes de vereadores, para o desenvolvimento de suas atividades institucionais - em atenção ao disposto na Deliberação 18/2016, conforme se segue:

Art. 33 - A Câmara Municipal suprirá as necessidades dos gabinetes parlamentares com serviço gráfico. Parágrafo único - Para os fins desta Deliberação, entende-se por serviço gráfico aquele referente à confecção de impressos de uso burocrático, vedado o de caráter informativo da ação parlamentar.

Art. 34 - O serviço gráfico não poderá servir à promoção individual, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal, e não poderá conter dado que caracterize apelo eleitoral, religioso ou indutor a prática ilícita.

A finalidade da aquisição do item 12 aqui descrito é o uso, por parte dos parlamentares, em reuniões ou eventos dos quais eles participem e para transporte de documentos do gabinete. Visam ainda o uso em seminários ou solenidades, promovidos por sua iniciativa.

O item 9 se destina à apresentação não apenas do parlamentar, autoridade legislativa, mas também de sua equipe. E porque a equipe não está isenta de sofrer rotatividade de pessoal é necessária a possibilidade de atualização dos dados do gabinete.

As especificações de todos os itens foram traçadas de modo a manter critérios objetivos, bem como a garantia da qualidade e ainda a obediência aos preceitos de eficiência e economicidade; considerando, por fim, a disponibilidade do mercado.

Todos os itens cuidam da compatibilidade aos parâmetros ordinariamente adotados em contratações anteriores, de materiais já utilizados pelos gabinetes.

O item 12 será fabricado com uma arte padrão para todos os gabinetes. A unidade de medida é unidade sendo que a solicitação será de no mínimo 01 milheiro por ordem de compra. Já o item 9, terá um design padrão e informações personalizadas de cada gabinete, conforme descrito no tópico 02 e subitens. O fornecimento do item 9 será por milheiro, que é a unidade usualmente praticada no mercado.

Quanto ao quantitativo a ser contratado, de acordo com o art. 7º da Deliberação



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

18/2016, a especificação dos itens e a definição do quantitativo ou do valor máximo por gabinete parlamentar relativamente a cada serviço ou material complementar será definido por ato do Secretário Geral. Em cumprimento ao disposto, foi estabelecido no Ato nº 1/2025 SECGER, Anexo I, o quantitativo máximo de cada material e serviço a ser fornecido aos gabinetes. Considerando a variabilidade da demanda dos itens constantes deste Termo de Referência, optou-se por estabelecer um quantitativo estimado para esta contratação, sendo que só será adquirido o total efetivamente demandado pelos gabinetes. Observando o histórico de consumo anterior foi estimado o quantitativo total previsto no Ato 1/2025 SECGER para o item 12 e 80% do total previsto para o item 9, já que este teve menor demanda por parte dos parlamentares na última contratação.

Ressalte-se que a CMBH fornece apenas o que os parlamentares efetivamente demandarem, evitando-se deste modo, gastos desnecessários ou sobras de materiais, gerando assim, impactos ambientais positivos, como a diminuição do consumo de papel e de valores financeiros, proporcionando ainda mais objetividade e eficiência aos trabalhos.

Provimento de material gráfico para a Secretaria Administrativa da CMBH:

O propósito da contratação dos demais itens deste Termo de Referência tem por objetivo o fornecimento de serviços e materiais gráficos demandados pelos setores da Secretaria Administrativa da CMBH, para realização de eventos, ações, programas e projetos de natureza administrativa e/ou apoio parlamentar, bem como para a realização do evento "Grande Colar do Mérito Legislativo Municipal" em 2026. O Grande Colar é uma homenagem concedida pela CMBH, regulamentada pela Resolução nº 2.079/2015, e requer materiais específicos para sua execução adequada.

O quantitativo e os itens descritos neste documento foram definidos com base em pesquisa interna realizada pela Seção de Apoio Operacional e Protocolo (SECAOP) junto aos setores demandantes, no histórico de consumo dos itens e nas demandas específicas de serviços gráficos do evento do Grande Colar, apresentadas pela Seção de Apoio a Eventos Oficiais (SECEVE), vinculada ao Cerimonial do



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Legislativo (CERLEG).

Cumprir registrar que, para a presente contratação, mantém-se a prática já adotada em edições anteriores do evento Grande Colar do Mérito Legislativo Municipal de não utilização de convites impressos, os quais continuarão a ser encaminhados por meio digital, em consonância com o dever constitucional de defesa e preservação do meio ambiente, previsto no art. 225, caput, da Constituição da República de 1988.

Ainda em consonância com o dever constitucional mencionado, registre-se que os itens cartazes e flyers constam na Contratação 1 do ETP nº 1254/2024 (e na sua complementação em 2025), em razão de, à época, não haver informação sobre a disponibilidade de material em estoque. Contudo, no curso da instrução do presente Termo de Referência, verificou-se a existência de papel couchê em quantitativo suficiente, o que possibilita o atendimento das demandas da Ouvidoria Administrativa por meio de impressão interna na própria CMBH, a ser realizada pela Seção de Apoio Operacional e Protocolo (SECAOP).

Dessa forma, por se tratar de solução mais econômica, eficiente e ambientalmente sustentável, optou-se por não incluir tais itens no escopo da presente contratação, devendo as artes correspondentes serem encaminhadas pela Ouvidoria Administrativa à SECAOP por meio do sistema interno de solicitações administrativas (Sistema SOL).

Justificativa da necessidade dos itens (Secretaria Administrativa):

Item 1: Folder

Demandado pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ), os folders serão utilizados para apresentar o acervo de guarda permanente produzido pela CMBH e serão entregues a visitantes do acervo.

Item 2: Cartão Postal

Demandado pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ), os cartões postais serão utilizados na divulgação do acervo histórico da CMBH.

Item 3: Adesivos de Identificação (diâmetro 5 cm)

A demanda por adesivos de identificação com diâmetro de 5 cm decorre de solicitação da Divisão de Gestão de Segurança da Câmara Municipal de Belo



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Horizonte (DIVGES), sendo esses materiais essenciais para o controle e a identificação do elevado fluxo de visitantes que acessam as dependências da CMBH, especialmente durante a realização de audiências públicas e outros eventos institucionais.

O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de consumo dos exercícios de 2024 e 2025, período em que se observou aumento significativo da demanda, em razão da ampliação do número de audiências públicas e, consequentemente, do crescimento do público participante. Os adesivos são utilizados para identificação visual dos visitantes e para registro do setor ou gabinete da CMBH a serem visitados, o que justifica a adoção do formato com maior diâmetro (5 cm), que permite a anotação manual dessas informações de forma legível.

Ressalte-se que, até o presente momento, a produção desses adesivos vinha sendo realizada internamente pela área demandante. Contudo, verificou-se que esse procedimento acarreta riscos operacionais às impressoras disponíveis, com histórico de danos ocasionados pelo uso de papel adesivo incompatível. Desta forma, a contratação do serviço gráfico externo mostra-se mais adequada sob os aspectos administrativo, operacional e logístico.

Item 4: Adesivos de Identificação (diâmetro 3 cm)

Os adesivos de identificação com diâmetro de 3 cm são demandados pelo Cerimonial da CMBH e destinam-se à identificação de participantes em reuniões solenes, especiais, audiências e seminários institucionais, contribuindo para a organização de mesas de honra e para a adequada distribuição de certificados.

O quantitativo estimado foi definido com base na experiência prática da área demandante na realização de eventos da CMBH em exercícios anteriores, refletindo a média de consumo observada. A entrega parcelada em pacotes com 200 unidades favorece o controle, o armazenamento e a gestão do material.

Item 5: Capa de Processo

As capas de processo são utilizadas nos processos de contratações, penalizações e pagamentos pelos setores da Diretoria de Administração e Finanças. São utilizados também pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Diretoria do Processo Legislativo. As características definidas para as dimensões foram assim especificadas (conforme descrito no item 2.1 “Das Especificações Técnicas do Objeto”) pois os processos são impressos em folha tamanho A4. As demais especificações do item foram definidas a partir das características usuais de mercado. Ressalte-se que, em contratações anteriores da CMBH, inclusive no Estudo Técnico Preliminar, foi indicada distância de 7,0 cm entre os furos. Constatou-se, entretanto, que a medida correta é de 7,5 cm, razão pela qual o presente Termo de Referência promove a correção da informação, visando à



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

padronização do material.

Item 6: Envelope Ofício, timbrado

Os envelopes ofício timbrados destinam-se ao uso diário pelos setores da CMBH, sendo empregados no envio de ofícios e documentos diversos, inclusive aqueles encaminhados por meio dos Correios, os quais exigem acondicionamento adequado em envelopes próprios.

As especificações do item foram definidas com base nos padrões usuais de mercado quanto à gramatura e ao tipo de papel, bem como na finalidade específica de acondicionamento de documentos no formato ofício. A entrega em pacotes com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100, favorece o controle e o armazenamento do material.

Item 7: Envelope tipo saco, timbrado

O envelope tipo saco timbrado é utilizado pelo Cerimonial da CMBH e por diversos setores administrativos, destinando-se ao acondicionamento e envio de documentos institucionais de maior volume ou formato diferenciado, que não se adequam aos envelopes ofício convencionais.

As especificações do item atendem aos padrões usuais de mercado quanto à gramatura, tipo de papel e formato, garantindo resistência adequada para o transporte e a preservação do conteúdo. A entrega em unidades cintadas de 100 em 100 possibilita melhor controle de estoque e armazenamento do material.

Item 8: Cartão de Correspondência

O cartão de correspondência é demandado pelo Cerimonial da CMBH, sendo utilizado como apoio aos eventos institucionais, especialmente para identificação e registro de autoridades por meio de nominatas em audiências públicas, reuniões solenes, especiais e demais atividades oficiais.

O quantitativo estimado foi definido com base na ampliação das atividades do Cerimonial observada no exercício de 2025, com crescimento significativo do número de audiências públicas, seminários, reuniões solenes e eventos externos com participação institucional da CMBH, tendência que se manterá no próximo exercício.

A entrega parcelada em pacotes com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100, facilita o armazenamento, o controle e o manuseio do material.

Item 10: Cartilha

A cartilha é demandada pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ) e destina-se à divulgação institucional do Projeto de História Oral da Câmara Municipal de Belo Horizonte, idealizado e executado pela própria SECARQ, com



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

apoio da Seção de Criação Visual (SECVIS), tendo por objetivo o registro e a valorização da memória institucional da CMBH.

Adicionalmente, o material é demandado pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGESP) e será utilizado para fins informativos voltados a servidores recém-contratados, com conteúdo relacionado à ambientação institucional.

As especificações relacionadas ao tipo de material, gramatura e dimensões de tal item foram determinadas a partir das definições usuais de mercado e naquelas já adotadas em contratações anteriores da CMBH, as quais atenderam de modo satisfatório às necessidades desta Câmara. A entrega parcelada em pacotes com 250 unidades visa ao atendimento da demanda prevista de utilização de diferentes artes para o item, bem como facilitar o manuseio e armazenamento.

Item 11: Calendário tipo “mesa”

O calendário tipo “mesa” é demandado pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ) e destina-se à produção de material institucional para o ano de 2027, com destaque para marcos e eventos relevantes da história da cidade de Belo Horizonte e da Câmara Municipal de Belo Horizonte.

O material será utilizado como instrumento de divulgação institucional e de valorização da memória histórica da CMBH, podendo ser distribuído em ações e eventos promovidos pela instituição.

Item 13: Credencial Grande Colar

São utilizadas na solenidade do Grande Colar do Mérito Legislativo Municipal, para credenciamento de vereadores, agraciados e convidados. As credenciais devem ser entregues em pacotes com 50 unidades, para atender à necessidade de se produzir credenciais com artes diferentes, além de facilitar a guarda e o manuseio do material. Será solicitada prova gráfica.

Item 14: Envelope para Credencial do Grande Colar com Selo

São necessários para o encaminhamento das credenciais aos destinatários participantes do evento do Grande Colar. Os envelopes e os selos devem ser entregues em pacotes separados, com 50 unidades cada, para fins de facilitar a sua conferência e a sua guarda. Será solicitada prova gráfica tanto para o envelope, quanto para o selo.

Item 15: Certificado

Os certificados são demandados pelo Cerimonial da CMBH e destinam-se à entrega aos homenageados no evento do Grande Colar do Mérito Legislativo Municipal,



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

segundo padrões adotados em contratações anteriores.

Item 16: Banner

O banner é demandado pela Gerência da Escola do Legislativo (GERESC) e pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ) e pela Ouvidoria Administrativa (OUVLEG), destinando-se ao suporte às atividades educacionais e institucionais desenvolvidas no âmbito dos programas da Escola do Legislativo, à participação da SECARQ na Semana Nacional de Arquivos, evento anual promovido pelo Arquivo Nacional, bem como à divulgação e identificação dos atendimentos realizados nas regionais pelo Programa Ouvidoria na Rua.

A definição de entrega por unidades permite a personalização conforme a necessidade de cada evento.

Item 17: Placas de PVC

As placas de PVC são demandadas pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ) e destinam-se à confecção de material educativo, consistindo em placas com impressão de imagens para composição de um jogo da memória sobre a história de Belo Horizonte e da Câmara Municipal de Belo Horizonte.

O material será utilizado em ações educativas e de divulgação da memória institucional, contribuindo para atividades culturais, pedagógicas e de valorização do patrimônio histórico da CMBH.

Item 18: Bloco de anotações personalizado

O bloco de anotações personalizado é demandado pela Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ) e destina-se à distribuição em evento institucional a ser realizado no âmbito da Semana Nacional de Arquivos 2026.

O material será utilizado como apoio às atividades do evento, contribuindo para o registro de informações e a divulgação institucional das ações promovidas pela CMBH.

Item 19: Pulseira de Identificação para Eventos

As pulseiras de identificação para eventos são demandadas pelo Cerimonial da CMBH e destinam-se à organização e ao controle de acesso em eventos solenes, oficiais e institucionais. A padronização por cores, conforme os diferentes setores de acomodação (tais como Mesa de Honra, Salão Nobre, Piso 1, Galeria e



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Imprensa), facilita a logística de recepção, o direcionamento de convidados e o trabalho da equipe de segurança.

Exigência de provas gráficas

Visando à garantia da fidedignidade entre as artes produzidas na CMBH e o produto final dos materiais gráficos, a CMBH exigirá, antes da execução desses, a produção de prova gráfica dos itens desta contratação (exceto item 16 - banner).

Cumprir esclarecer que a previsão de exigência de produção de prova gráfica tem por objetivo ainda verificar, antes de receber o objeto, se a identidade, as características e a qualidade do material gráfico a ser produzido estão de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

Justificativa da contratação por lotes

A contratação por lotes mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita melhor gestão contratual, maior eficiência na execução dos serviços e racionalização dos procedimentos administrativos. A aquisição por lote permite que serviços com afinidade técnica e produtiva sejam executados por um mesmo fornecedor, favorecendo a economia de escala, a padronização da qualidade dos materiais produzidos e a simplificação das atividades de fiscalização e acompanhamento contratual.

O parcelamento adotado observa critérios de afinidade tecnológica, especialização produtiva e disponibilidade de mercado, evitando a imposição de objetos estranhos à capacidade técnica dos fornecedores e preservando a competitividade do certame, nos termos da legislação vigente. Nesse contexto, os itens foram agrupados da seguinte forma:

Lote 1 – Itens de papelaria e impressos gerais (itens 1 a 9)

Este lote compreende materiais gráficos de uso comum, produzidos por meio de impressão offset ou digital convencional, tais como cartazes, flyers, envelopes



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

comuns, cartões de visita, capas de processo e demais itens de papelaria institucional.

Tratam-se de itens confeccionados em substratos de papel, sem acabamentos especiais, sem insumos diferenciados e sem necessidade de máquinas exclusivas. O processo produtivo envolve operações simples, como corte, impressão e dobra, amplamente disponíveis em gráficas comerciais, o que assegura ampla competitividade e facilidade de execução.

Lote 2 (itens 10, 11 e 12) e Lote 3 (itens 13, 14 e 15)

Inicialmente, os itens 10 a 15 deste Termo de Referência foram reunidos em um único lote, por apresentarem afinidade tecnológica e demandarem materiais e acabamentos diferenciados, conforme lógica de parcelamento estabelecida no ETP.

Entretanto, durante a pesquisa de preços, a Seção de Orçamentação consultou em torno de 90 empresas, das quais apenas duas apresentaram propostas válidas para a totalidade dos itens do lote. Esse resultado evidenciou que o agrupamento original poderia restringir a participação de fornecedores aptos a executar apenas parte dos serviços.

Ressalta-se que a pesquisa ocorreu em período coincidente com o calendário eleitoral, o que pode ter contribuído para a menor disponibilidade das empresas em apresentar cotações, embora não seja possível estabelecer relação causal conclusiva entre esse fator e a reduzida quantidade de propostas recebidas.

Além disso, os itens 13, 14 e 15, relativos ao Grande Colar, possuem prazo específico, considerando que o evento será realizado em 09/12/2026. Os respectivos materiais deverão ser entregues com antecedência suficiente para viabilizar sua distribuição prévia aos destinatários. Para tanto, o cronograma de execução deverá contemplar a elaboração e aprovação das provas gráficas, eventuais ajustes, produção e entrega.

Esses itens utilizam papel aspen perolado, impressão colorida e aplicação de hot stamping no certificado, além de exigirem padronização visual e entrega coordenada para o citado evento.

Diante disso, o lote originalmente único foi reorganizado da seguinte forma: Lote 2,



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

composto pelos itens 10, 11 e 12; e Lote 3, composto pelos itens 13, 14 e 15.

A separação preserva a afinidade técnica entre os materiais do Grande Colar e permite conferir maior previsibilidade ao atendimento do prazo do evento. Ao mesmo tempo, possibilita que empresas especializadas na produção de cartilhas, calendários e pastas participem da disputa sem a necessidade de cotar os itens cerimoniais.

A medida mantém coerência com o ETP, que prevê o parcelamento por afinidade tecnológica e especialidade dos fornecedores. Não foram alterados o objeto, as especificações, as quantidades, os requisitos de qualidade ou as condições de execução.

Dessa forma, a alteração mostra-se técnica e administrativamente justificável, especialmente diante da necessidade de aumentar a probabilidade de receber propostas válidas para cada lote e assegurar o cumprimento do prazo relacionado ao evento do Grande Colar.

Lote 4 – Comunicação Visual (itens 16 e 17)

Este lote abrange serviços e materiais de comunicação visual que exigem equipamentos específicos.

Incluem-se neste lote banners e placas em PVC, cuja natureza e processo produtivo diferem substancialmente dos impressos gráficos convencionais, justificando seu agrupamento em lote próprio.

Brindes e Material Promocional Corporativo (item 18)

Embora, no Estudo Técnico Preliminar, este grupo esteja classificado como Lote 4 da Contratação 1, no presente Termo de Referência está sendo contemplado apenas o item 18, em razão do recorte específico da contratação ora proposta.

O item consiste em bloco de anotações personalizado, composto por folhas internas e capa em papel reciclado, com impressão diferenciada entre miolo e capa, além de acabamento por blocagem. Tais características configuram processo produtivo distinto daquele aplicado aos impressos gráficos convencionais, uma vez que



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

envolvem múltiplos componentes, etapas adicionais de montagem manual e acabamento específico.

Item 19 - Pulseira de Identificação Personalizável para Eventos

O item referente às pulseiras de identificação personalizáveis para eventos foi mantido de forma isolada, em razão de se tratar de produto de nicho altamente específico, fabricado em material Tyvek, geralmente fornecido por empresas especializadas em insumos de segurança e controle de acesso.

A manutenção deste item como contratação isolada elimina o risco de redução da competitividade dos demais lotes, evitando que fornecedores de serviços gráficos sejam compelidos a licitar um objeto alheio à sua especialidade produtiva, o que poderia restringir a participação e elevar os custos da contratação.

Alinhamento da contratação ao Estudo Técnico Preliminar e ao Planejamento Institucional

Cabe esclarecer que este Termo de Referência contempla apenas parte das demandas previstas no Estudo Técnico Preliminar nº 1254/2024 e em sua respectiva complementação. No momento, não há previsão de demanda para elaboração de novo Termo de Referência envolvendo itens de serviços gráficos da Contratação 1 neste exercício.

Dessa forma, a contratação proposta neste Termo de Referência encontra-se alinhada ao ETP nº 1254/2024 e à sua complementação, ao Plano Anual de Contratações de 2026 da Câmara Municipal de Belo Horizonte e às necessidades efetivas das áreas demandantes.

6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

(x) Nenhum.

7 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será formalizada por:

(x) Instrumento de contrato.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

8 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1 - Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATADA dentro da mais perfeita integridade – sem qualquer tipo de avaria ou estrago – devidamente acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, produzidas preferencialmente com material reciclado ou reciclável, de modo a assegurar a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 - Anexo 1 - Resumo das demandas de serviços gráficos

9.2 - Anexo 2 - Modelos de artes do Grande Colar do ano anterior, para fins meramente ilustrativos (itens 13, 14 e 15: Credencial, Envelope para Credencial e Certificado).

10 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 10 de agosto de 2026.

Seção de Apoio Operacional e Protocolo
(SECAOP)

Área demandante e gestora

Diretoria de Administração e Finanças
(DIRAFI)

Diretoria ou equivalente da área
demandante

Secretaria Geral da Mesa Diretora
(SECGER)

Área demandante e gestora
Diretoria ou equivalente da área demandante



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO 1

Planilha resumo das demandas de serviços gráficos

Resumo das demandas de serviços gráficos (anual)						
Lote no TR	Item no TR	Descrição resumida	Unidade	Quantidade	Código no ETP	Demanda
1	1	Folder	Unidade	250	04	e-mail SECARC de 20/10/2025 (planilha anexada ao e-mail)
	2	Cartão Postal	milheiro	1	06	e-mail SECARC de 20/10/2025 (planilha anexada ao e-mail)
	3	Adesivos de Identificação 5 cm de diâmetro	pacote com 200 unidades	350	07	e-mail DIVGES 18/11/2025 e-mail DIVGES 26/11/2025
	4	Adesivos de Identificação 3 cm de diâmetro	pacote com 200 unidades	50	41	e-mail CERLEG de 21/10/2025 e-mail CERLEG de 25/11/2025 (alteração de 5 para 3 cm de diâmetro)
	5	Capa para processo, lombada estreita	unidade	2500	08	1 milheiro para atendimento à demanda da Dirleg (900 capas; e-mail 25/10/2025); 1,5 milheiro para demandas da Dirafi
	6	Envelope, timbrado, ofício, branco, 114 mm x 229 mm	milheiro	2	11	a previsão é de que a contratação de 2 milheiros sejam suficientes para atendimento da demanda da Dirleg (1 milheiro; e-mail 25/10/2025); Cerleg 100 unidades; e-mail de 21/10/2025) e demais setores da Secretaria da Câmara que requisitam o item do estoque
	7	Envelope, timbrado, tipo saco, cor branca, 260 mm x 360 mm	milheiro	1	12	a previsão é de que 1 milheiro seja suficiente para atender à demanda da Cerleg (200 unidades; e-mail de 21/10/2025), além das requisições de estoque de demais setores da Secretaria da Câmara
	8	Cartão de Correspondência	milheiro	45	13	e-mail CERLEG de 21/10/2025 e-mail CERLEG de 03/12/2025 (quantitativo)
	9	Cartão de visitas	Milheiro	92	29	e-mail SECAOP de 14/11/2025
2	10	Cartilha	pacote com 250 unidades	6	05	e-mail DIGESP de 05/11/2025 (1 pacote) e-mail SECARC de 20/10/2025 (5 pacotes; planilha anexada ao e-mail)
	11	Calendário personalizado	milheiro	1	25	e-mail SECARC de 20/10/2025 (planilha anexada ao e-mail)
	12	Pasta para eventos, com dobra, bolsa e corte especial	unidade	4100	30	e-mail SECAOP de 14/11/2025
	13	Credencial Grande Colar	unidade	550	14	e-mail CERLEG de 21/10/2025

Resumo das demandas de serviços gráficos (anual)

Lote no TR	Item no TR	Descrição resumida	Unidade	Quantidade	Código no ETP	Demanda
3	14	Envelope para credencial do Grande Colar com selo	unidade	200	15	e-mail CERLEG de 21/10/2025 e-mail CERLEG de 03/12/2025 (quantitativo)
	15	Certificado	unidade	70	31	e-mail CERLEG de 21/10/2025
4	16	Banner	unidade	5	01	e-mail da GERESC de 05/11/2025 (2 unidades) e-mail da SECARQ de 03/12/2025 (1 unidade) a demanda de Banner com pedestal foi substituída por um Banner; a outra demanda de banner foi cancelada e-mail da OUVLEG de 27/01/2025 (2 unidades)
	17	Placa em PVC	unidade	200	39	e-mail SECARC de 20/10/2025 (planilha anexada ao e-mail)
--	18	Bloco de anotações personalizado	unidade	80	27	e-mail SECARQ de 20/10/2025 (planilha anexada ao e-mail) e-mail SECARQ de 03/12/2025
--	19	Pulseira de identificação personalizável para eventos	milheiro	50	40	e-mail CERLEG de 21/10/2025

OBS.: Os e-mails relativos a essas demandas encontram-se anexados ao Pedido para Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO 2

Modelos de artes do Grande Colar do ano anterior, para fins meramente ilustrativos (itens 13, 14 e 15: Credencial, Envelope para Credencial e Certificado).



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ILUSTRAÇÃO: Credencial (item 13)

*Grande
Bela*

DO MÉRITO
LEGISLATIVO 2025

9 . 12 . 25

A PARTIR DAS 19H

Plenário Prefeito Amintas de Barros
Câmara Municipal de Belo Horizonte
Avenida dos Andradas, 3100



CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CREDENCIAL AGRACIADO(A)

*Grande
Bolar*

DO MÉRITO
LEGISLATIVO 2025

9 . 12 . 25

A PARTIR DAS 19H

Plenário Prefeito Amintas de Barros
Câmara Municipal de Belo Horizonte
Avenida dos Andradas, 3100



CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CREDENCIAL VEREADOR(A)

*Grande
Bolar*

DO MÉRITO
LEGISLATIVO 2025

9 . 12 . 25

A PARTIR DAS 19H

Plenário Prefeito Amintas de Barros
Câmara Municipal de Belo Horizonte
Avenida dos Andradas, 3100



CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CREDENCIAL CONVIDADO(A)
PISO 1

*Grande
Bolar*

DO MÉRITO
LEGISLATIVO 2025

9 . 12 . 25

A PARTIR DAS 19H

Plenário Prefeito Amintas de Barros
Câmara Municipal de Belo Horizonte
Avenida dos Andradas, 3100



CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CREDENCIAL CONVIDADO(A)
PISO 2



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ILUSTRAÇÃO: Envelope para Credencial (item 14)

REPRESENTAÇÃO DAS MARCAS
DE CORTE E DOBRA

- NÃO IMPRIMIR -

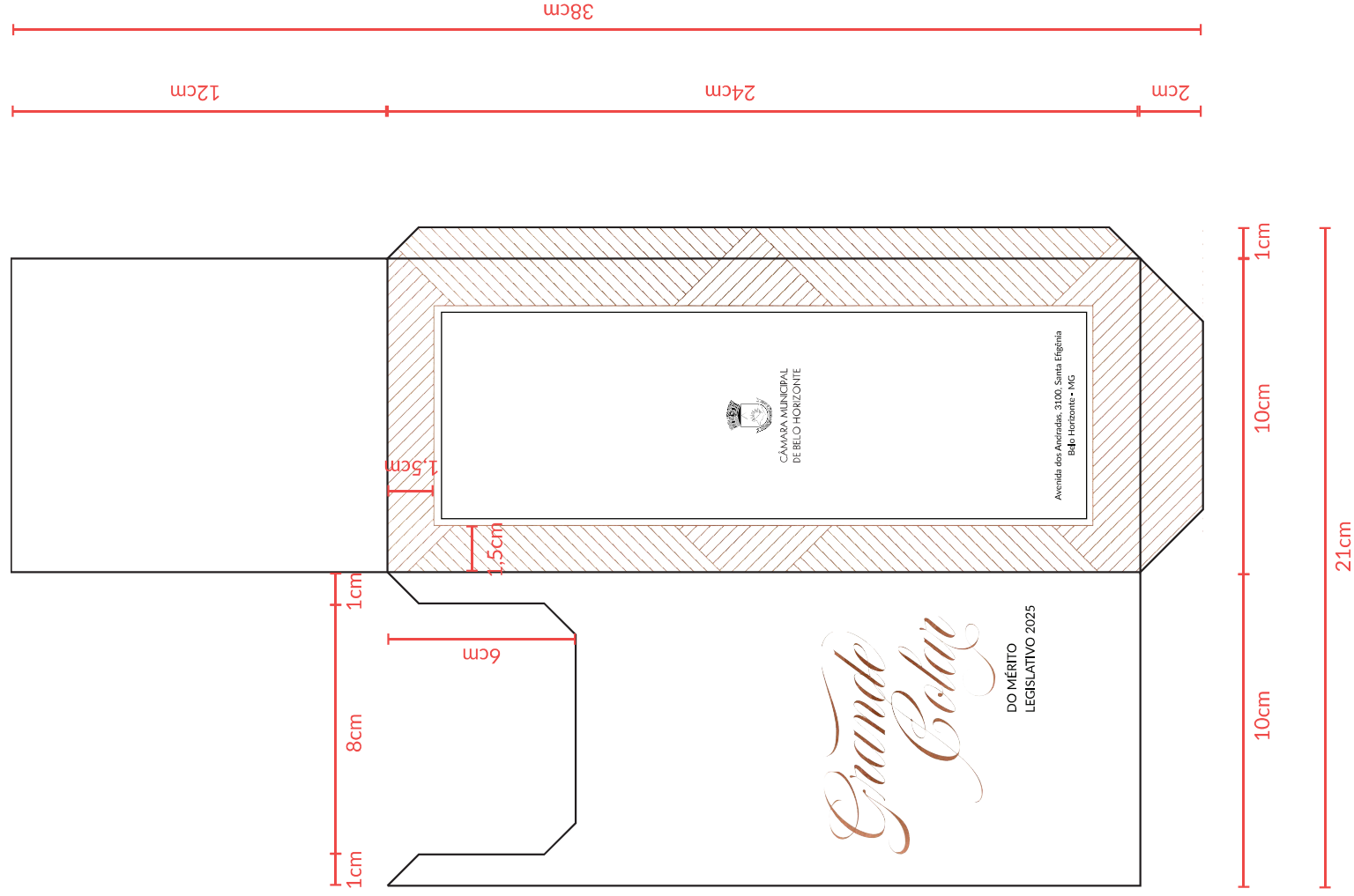
Grande Colar

DO MÉRITO
LEGISLATIVO 2025



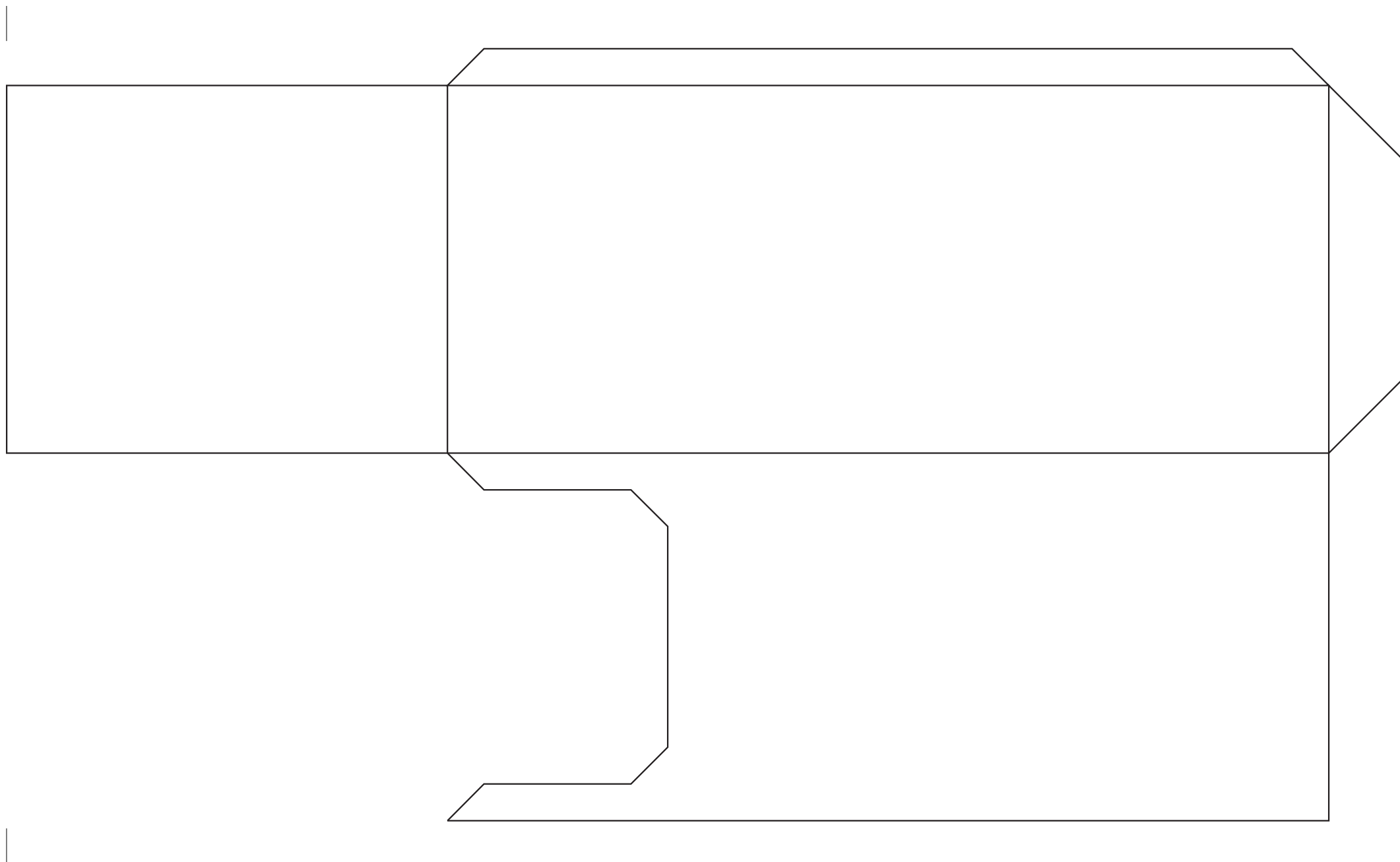
CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Avenida dos Andradas, 3100, Santa Efigênia
Belo Horizonte - MG



REPRESENTAÇÃO EM ESCALA REDUZIDA

- NÃO IMPRIMIR -



Grande Colar

DO MÉRITO
LEGISLATIVO 2025



CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Avenida dos Andradas, 3100, Santa Efigênia
Belo Horizonte - MG



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ILUSTRAÇÃO: Certificado (item 15)



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

*O povo de Belo Horizonte
concede, por seus representantes, o*

Grande Polar

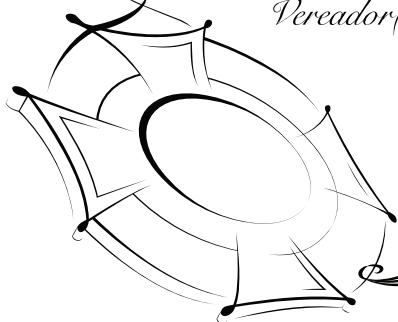
do Mérito Legislativo Municipal a

*em reconhecimento de sua atuação por
uma sociedade justa, democrática e pacífica.*

Belo Horizonte, de de

Vereador(a)

Presidente



22,5cm

0,5cm
0,5cm



33,5cm

Hot stamp dourado

Papel aspen perolado, 250 g/m²





CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

*O povo de Belo Horizonte
concede, por seus representantes, o*

Grande Colar

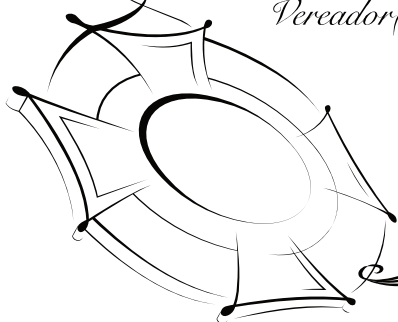
do Mérito Legislativo Municipal a

*em reconhecimento de sua atuação por
uma sociedade justa, democrática e pacífica.*

Belo Horizonte, de de

Vereador(a)

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026****ATENÇÃO:
PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO****Dados da Empresa**

Razão social/Nome completo:

Nome fantasia:

CNPJ/CPF:

Endereço:

CEP:

E-mail:

Telefone:

Dados do Objeto

Lote nº	Item nº	Bem/Serviço	Und.	Qnt.	Marca	Preço Unitário	Preço Total
	1	Folder: Papel couchê, fosco ou liso (a ser definido a cada pedido), 150 g/m2, impressão 4x4 cores (escalade cores CMYK), formato 21cm x 29,7cm, com duasdobras. Poderá ter aplicação de retícula ou foto. Arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	unidade	250			R\$ 0,00
	2	Cartão Postal: papel couchê, branco, 300g/ m2, frente em laminação verniz, verso sem laminação, tamanho 25cm x 8,2cm, impressão 4x4 (escala de cores CMYK). Entrega em pacote com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	1			R\$ 0,00
	3	Adesivos de identificação: adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 5 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido. Artes enviadas na ocasião do pedido. Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades Será solicitada prova gráfica.	unidade	70000			R\$ 0,00
	4	Adesivos de identificação: adesivo tipo bottom em papel adesivo colorido (couchê fosco), com inscrição, pronto para destaque, redondo com 3 cm de diâmetro. A cor do papel e a inscrição do interior serão enviadas a cada pedido. Artes enviadas na ocasião do pedido. Entrega parcelada em pacotes com 200 unidades. Será solicitada prova gráfica.	unidade	10000			R\$ 0,00

1	5	Capa de Processo: Papel cartolina, 240g/m2, cor verde ou rosa ou azul ou amarela, ou outra cor (a ser definida pela CMBH na ocasião do pedido), timbrada, impressão 1 x 0, tamanho aberta 33 cm x 48 cm, vincada ao meio, com dois furos de 05 mm de diâmetro - na capa e contracapa - centralizados, distantes 7,5 cm entre si e 2,50 cm da borda esquerda, parte interna 100% plastificada e parte externa 50% plastificada. A arte para impressão será fornecida pela CMBH. As medidas poderão variar em 5%. Entrega parcelada em pacotes com 500 unidades, cintadas de 100 em 100. Será solicitada prova gráfica a cada pedido.	unidade	2500			R\$ 0,00
	6	Envelope Ofício, Timbrado: Em papel off-set, 75g/m2, cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 11,4 cm x 22,9 cm. As medidas poderão variar em 5% para mais. Entrega em pacotes com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	2			R\$ 0,00
	7	Envelope tipo saco, timbrado, em papel off-set, 90 g/m2, cor branca, impressão 1 x 1 cor, formato 26 cm x 36 cm. As medidas poderão variar em 5% para mais. Entrega em pacote com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	1			R\$ 0,00
	8	Cartão de Correspondência: Papel opaline, 180g/m2, cor branca, timbrado, impressão 1 x 0 cor, formato 10 cm x 15 cm. Entrega parcelada em pacotes com 1.000 unidades cintadas de 100 em 100. A arte será fornecida pela CMBH e será solicitada prova gráfica.	milheiro	45			R\$ 0,00
	9	Cartão de visita: Papel couché fosco, 300g/m2, impressão 4x4 cor. Laminação fosca frente. Formato 90mm x 50mm. Aceita variação de 2,5% para menos, nas medidas do formato. Cada milheiro pode conter até 4 artes diferentes.	milheiro	92			R\$ 0,00

2	10	Cartilha: formato 21cm x 29,5cm, aberta, papel couchê liso, 115 g/m2, 4 x 4 cores. MIOLO: 40 páginas, formato 14,7 cm x 21 cm, papel off-set, 75 g/m2, 4 x 4 cores. ACABAMENTO: vinco e grampo. A arte será fornecida pela CMBH. Entrega parcelada em pacotes com 250 unidades. Será solicitada prova gráfica a cada pedido.	unidade	1500			R\$ 0,00
	11	Calendário, tipo “mesa”, no formato 19cm x 15 cm, impresso no couchê fosco 180 gramas, contendo 13 lâminas, frente e verso, 4/4 cores, a base em papelão panamá, impresso 4/0 cores e empastada, com corte e vinco, acabamento furado, wire-o preto. Arte fornecida pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	milheiro	1			R\$ 0,00
	12	Pasta para Eventos, com dobra, bolsa e corte especial - Papel supremo, 250g/m2, impressão 4x0 cor. Medidas: aberta: 460mm x 370mm (incluindo bolso); e fechada: 230mm x 310mm. Admitida variação de 10% nas medidas. O item terá uma arte padrão a ser apresentada pela CMBH na ocasião da contratação.	unidade	4100			R\$ 0,00
3	13	Credencial Grande Colar (Papel aspen perolado, gramatura de 240g/m2 a 250g/m2, 4x4 cor (escala de cores CMYK), tamanho 8 cm x 22 cm). As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	550			R\$ 0,00
	14	Envelope para credencial do Grande Colar com selo (papel aspen perolado, gramatura de 240 g/m2 a 250 g/m2, tamanho fechado 24cm x 10cm, tamanho aberto 38cm x 22 cm, em 4x0 cor (escala de cores CMYK), com fechamento na margem curta. O tamanho do formato aberto inclui a “aba” de fechamento). As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	200			R\$ 0,00

	15	Certificado (Papel aspen perolado, gramatura 240g/m2 a 250g/m2, tamanho 22,5 cm x 33,5 cm, impressão 4x0 cor (escala de cores CMYK), com aplicação de hot-stamping (faixa dourada medindo 0,5 cm x 33,5 cm). A arte será fornecida pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	70			R\$ 0,00
	16	Banner: acabamento com bastão e corda, impressão digital 1.440 dpi, em lona, 1m x 1m, colorido (4 x 0 cor). As artes serão fornecidas pela CMBH. Entrega parcelada em unidade.	unidade	5			R\$ 0,00
4	17	Placa de PVC: com impressão de texto e identificação. Confecção e impressão digital, colorida ou preto e branco (a depender da necessidade da CMBH), em placa de PVC 2mm. A impressão será apenas frente. Tamanho 9 cm x 20 cm. Laminação UV brilho ou UV fosca. Fixação será: dupla face aplicada em 4 pontos. Artes fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	200			R\$ 0,00
	18	Bloco de anotações personalizado, com 25 a 30 folhas. Folhas internas em papel reciclado 75g/m2; 1x0 cores. Dimensões: 15cm (largura) x 21cm (altura). Capa em papel reciclado 120g/m2; 4x0 cores. Acabamento por blocagem. Arte enviada pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	unidade	80			R\$ 0,00

	19	Pulseira de Identificação Personalizável para Eventos: material Tyvek (papel sintético resistente à água e ao rasgo); fechamento: adesivo inviolável com cortes de segurança; dimensões aproximadas: 250mm de comprimento x 19mm de largura (tolerância: 10mm para mais ou para menos no comprimento e 2 mm para mais na largura); espessura: entre 160 e 190 microns (0,16 a 0,19mm); resistência: 24 horas de uso contínuo; cores: dourada, prata, preta, vermelho cereja, azul royal (ou azul escuro) e verde bandeira (ou verde escuro). Personalização em preto, exceto no caso da cor preta, que terá personalização em branco. As artes serão fornecidas pela CMBH. Será solicitada prova gráfica.	milheiro	50			R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL							R\$ 0,00
Declarações:							
A presente proposta comercial está de acordo com todas condições do Pregão Eletrônico nº							28/2026
A validade desta proposta é de 60 dias.							
“Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública.”							
Local: Data: Representante legal da empresa							

CONTRATO Nº ____/____ PREÂMBULO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS/FORNECIMENTO DE

_____.

ÓRGÃO CONTRATANTE

Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH.

CNPJ: 17.316.563/0001-96.

Avenida dos Andradas, nº 3.100, bairro Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG.

Representante: Vereador(a) _____.

Gestor do contrato: _____.

DADOS DA LICITAÇÃO QUE DEU ORIGEM AO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº ____/____.

Processo nº ____/____.

Normas de regência: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.078/1990,
Portaria nº 23.000/2025, cláusulas e condições deste contrato.

CONTRATADA

Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Endereço: Rua/Av. _____, nº _____,
bairro _____, Cidade _____.

Representante: _____.

Cargo/Função: _____.

1 OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços/fornecimento de _____, conforme especificações constantes no Edital, no Termo de Referência (ANEXO I) e demais anexos.

1.2 - O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, que vinculam esta contratação independentemente de transcrição:

- **ANEXO I** - Termo de Referência;
- **ANEXO II** - Proposta comercial da CONTRATADA;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

00.00.00.000.000.0000.000000-00

3 PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

3.1 - A presente contratação possui o valor total mensal estimado de R\$ _____ (_____), correspondendo a um valor global anual estimado de R\$ _____ (_____), conforme detalhamento constante na proposta comercial da CONTRATADA (ANEXO II) e no ANEXO I deste contrato.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 DATA-BASE E ÍNDICE PARA REAJUSTE DO CONTRATO

4.1 - Data-base para reajuste, na forma prevista no item 3 do corpo do contrato:_____.

4.2 - Índice para reajuste do contrato: _____.

5 VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de _____ contados da _____, na forma do art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 - Quando indicado no campo específico do Termo de Referência, a vigência do presente contrato poderá ser prorrogada nos termos e limites legais, sujeita à avaliação de sua admissibilidade, disponibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação.

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

6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - As condições exigíveis para a execução do contrato e as obrigações da CMBH e da CONTRATADA em relação à presente contratação são aquelas previstas no corpo padrão do contrato e em seus ANEXOS, bem como no edital do Pregão nº __/_____.

7 MEIOS DE CONTATO

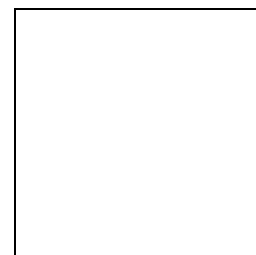
7.1 - A CONTRATADA receberá notificações, comunicações ou solicitações da CMBH por meio do correio eletrônico _____, o qual será considerado oficial para todos os fins contratuais, especialmente para notificação de descumprimento contratual, obrigando-se a atualizar essa

informação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva.

7.2 - Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao correio eletrônico acima indicado, ainda que não recebidas pela CONTRATADA, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à CMBH.



**Acesse os documentos do
Pregão Eletrônico nº _____/
_____ através da leitura do QR
CODE ao lado.**



CORPO DO CONTRATO

1 PREÇOS E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

1.1 - O detalhamento dos **preços** deste contrato está no ANEXO II (Proposta Comercial).

1.2 - O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da liquidação pelo gestor ao setor competente, por meio de cobrança bancária em carteira sem vencimento, por depósito bancário ou por outro meio que vier a ser definido pela CMBH, de ofício ou a pedido formal e justificado da CONTRATADA, após a execução do objeto e a sua aceitação definitiva pela CMBH, observadas as demais disposições constantes do ANEXO I deste contrato e a ordem cronológica estabelecida conforme o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1 - A CMBH não efetuará pagamento por meio de documentos com data de vencimento pré-estabelecida.

1.2.2 - A CMBH não efetuará pagamento antecipado, excetuada prévia justificativa constante do processo administrativo, na forma do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.3 - Em caso de a CMBH autorizar o pagamento por boleto, esse deverá ser emitido com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para pagamento.

1.2.4 - A seção responsável pelo pagamento recusará o boleto emitido com prazo inferior a 30 (trinta) dias e/ou com previsão de pagamento exclusivo em banco específico.

1.2.5 - Para fins de apuração de pagamento pro rata, será considerado o mês comercial de 30 dias.

1.3 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal e documentos equivalentes em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

1.3.1 - As notas fiscais e documentos equivalentes deverão ser entregues à Seção de Controle Financeiro e Pagamentos (Seccof), preferencialmente por meio digital, para realização do procedimento pertinente e posterior envio dos autos ao gestor para liquidação.

1.3.2 - O recebimento formal do objeto do contrato e a liquidação da despesa serão realizados pelo gestor apenas após reconhecimento formal de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendeu a todas as condições contratuais.

1.3.3 - O pagamento somente será realizado após a autorização formal do ordenador de despesa.

1.3.4 - A CMBH se reserva o direito de não receber objeto em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.

1.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a CMBH.

1.5 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF/SUCAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

1.6 - Constatando-se, junto ao SICAF/SUCAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, a Seccof informará o gestor para providências.

1.7 - O pagamento realizado pela CMBH não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor e/ou demais normas aplicáveis ao caso, observados os prazos legais pertinentes.

1.8 - O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CMBH de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações (previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais ou quaisquer outras) que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações desta contratação.

1.9 - Os critérios e a periodicidade da medição, quando cabíveis, estarão previstos no ANEXO I.

2 RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

2.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo serão feitos, quando for o caso, na forma, nas condições e nos prazos definidos no ANEXO I deste contrato.

3 REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 - O contrato será reajustado, na forma da lei, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data do orçamento estimado.

3.1.1 - O índice de reajustamento de preço terá a data-base mencionada no item 3.1, e corresponderá à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no período, salvo disposição em sentido contrário no Termo de Referência, o qual poderá estipular índice(s) específico(s) ou setorial(ais), em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3.1.2 - Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data-base será o marco inicial e entrará integralmente no cômputo, não se admitindo a utilização de *pro rata*.

3.1.3 - A análise e instrução processual para concessão de reajuste somente serão iniciadas após a divulgação da variação do índice previsto no contrato.

3.2 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3.3 - Caso julgue necessário o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados.

3.3.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação de vigência.

3.3.2 - O prazo para que o gestor decida sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é de 30 (trinta) dias corridos a contar da finalização da instrução do processo, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.3.3 - Em caso de deferimento total ou parcial do pedido de reequilíbrio, o gestor deverá indicar a data a partir da qual correrão seus efeitos financeiros.

3.3.4 - Da decisão do gestor caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4 REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento será aquela prevista no ANEXO I.

5 GARANTIA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1 - O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, são aqueles previstos no ANEXO I.

6 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão do contrato será realizada por pelo menos 1 (um) servidor indicado no Termo de Referência ou no Projeto Básico.

6.2 - O fiscal do contrato será designado pela chefia do setor responsável pela gestão contratual.

6.2.1 - O representante da CMBH anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.2 - A forma de fiscalização do contrato encontra-se regulada no ANEXO I.

6.3 - A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CMBH ou de seus agentes e prepostos.

6.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CMBH.

6.5 - O modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento, será aquele estabelecido no ANEXO I.

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - São obrigações da CMBH:

7.1.1 - autorizar formalmente à CONTRATADA o início da execução do contrato;

7.1.2 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 - efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.6 - a CMBH não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a

terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 - São obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 - assumir perante a CMBH a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto por ela efetivada venha a causar ao patrimônio público, aos agentes públicos da CMBH ou a terceiros;

7.2.2 - responsabilizar-se por todos os encargos (trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, ou quaisquer outros, se for o caso) devidos para a execução deste contrato, devendo remeter à CMBH os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

7.2.2.1 - em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos na cláusula 7.2.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários;

7.2.3 - não ceder o objeto do presente contrato;

7.2.4 - cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.2.5 - manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no Termo de Referência, obrigando-se a refazer o que for prestado em desacordo;

7.2.6 - cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.6.1 - executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2.6.2 - o objeto, quando aplicável, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.2.7 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.8 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, se for o caso;

7.2.9 - comunicar à CMBH, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega do objeto ou prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.10 - realizar cadastro do(s) seu(s) representante(s) legal(is) em sistema eletrônico utilizado para tramitação processual, caso seja solicitado pela CMBH, para fins de recebimento de comunicações pelo e-mail cadastrado, bem como para apresentação de manifestações e realização de outros atos em procedimentos de seu interesse.

7.3 - É vedado à CONTRATADA:

7.3.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

7.3.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CMBH, salvo nos casos previstos em lei.

8 ADITAMENTO

8.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3 - As supressões resultantes de acordo entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

8.4.1 - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato;

8.4.2 - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

8.4.3 - alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

8.4.4 - empenho de dotações orçamentárias.

9 CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2 - O contrato também poderá ser extinto:

- a) pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor;
- c) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a CMBH;
- d) por determinação judicial;
- e) por ato unilateral da CMBH.

9.3 - A rescisão unilateral do contrato poderá ocorrer cumulativamente com a aplicação de multa e de outras penalidades previstas em lei.

9.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.5 - A extinção determinada por ato unilateral da CMBH e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderá a CMBH aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

a) **advertência**;

b) **multa de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total do contrato, por ocorrências;

c) **multa de até 15%** (quinze por cento) calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

d) **multa de até 30%** (trinta por cento) calculada sobre o preço total do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

e) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2 - Mediante justificativa e fundamentação expressa no ato decisório, a multa poderá ter seu valor reduzido para adequar-se à proporcionalidade da infração.

10.3 - As sanções definidas na cláusula 10.1 poderão ser aplicadas pelos seguintes agentes públicos, autonomamente:

a) letra "**a**", "**b**", "**c**" e "**d**" —> pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor ou autoridade equivalente da área gestora da contratação, bem como pelo gestor do contrato;

b) letra "**e**" —> pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor ou autoridade equivalente da área gestora da contratação;

c) letra "**f**" —> pelo Presidente da CMBH.

10.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos pela CMBH ou da garantia contratual, se houver.

10.4.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores ao montante dos pagamentos devidos pela CMBH ou da garantia contratual, após confirmada a aplicação da penalidade, a CONTRATADA deverá recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

10.4.2 - Transcorridos 5 (cinco) dias úteis sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente ou futuro, conforme manifestação do gestor, os valores apurados serão enviados, em até 60 (sessenta) dias, para inscrição na dívida ativa do Município.

10.5 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas letras "a", "e" e "f" cumulativamente com a penalidade de multa prevista nas letras "b", "c" e "d".

10.6 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

10.7 - Para os fins da cláusula 10.1, entende-se por "preço total do contrato" aquele assim indicado na proposta comercial da CONTRATADA, sem prejuízo de posteriores reajustes, repactuações e reequilíbrios em sentido estrito.

10.8 - A aplicação das sanções previstas nas letras "e" e "f" da cláusula 10.1, ainda que em conjunto com as sanções previstas nas letras "a", "b", "c" e "d", requererá a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por servidores estáveis.

10.9 - O prazo para apresentação de defesa da CONTRATADA e indicação das provas a serem produzidas será de 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil seguinte à sua notificação.

10.10 - É admitida a reabilitação da licitante ou CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CMBH caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia da

proposta em favor da CMBH, salvo se se tratar de licitantes remanescentes convocadas na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.13 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMBH.

10.14 - A aplicação de penalidades, conforme exposto nesta seção, não afasta a apuração de responsabilidade da CONTRATADA para fins de aplicação da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a executar o presente objeto em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão, a CMBH em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.1.1 - Caso exista modificação dos textos legais à qual esteja sujeita a CMBH ou a CONTRATADA, de forma que sejam impostas mudanças na estrutura do escopo do objeto ou na execução das atividades ligadas a ele, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes.

11.1.2 - Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da execução do objeto conforme as disposições acordadas, a CMBH

poderá resolvê-lo sem ônus, apurando-se os serviços prestados até a data de encerramento do contrato.

11.2 - É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste contrato, salvo hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio termo.

12 CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão decididos pela CMBH, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Federal nº 9.784/1999, na Portaria nº 23.000/2025 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13 PUBLICAÇÃO

13.1 - Incumbirá à CMBH providenciar a publicação deste instrumento, na forma e no prazo previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

15 ACEITAÇÃO

15.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Câmara Municipal de Belo Horizonte
Vereador(a)
Presidente

CONTRATADA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA